

ORDIN Nr. 25/2019 din 3 ianuarie 2019

privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială*)

EMITENT: MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 102 bis din 11 februarie 2019

*) [Ordinul nr. 25/2019](#) a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 din 11 februarie 2019 și este reprodus și în acest număr bis.

Având în vedere:

- [art. 9](#) alin. (5) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- [anexa nr. 9](#) la Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 118/2014](#), cu modificările și completările ulterioare;

- [Hotărârea Guvernului nr. 867/2015](#) pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul:

- [art. 9](#) alin. (1) și [art. 19](#) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- [art. 5](#) alin. (7) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2014 privind adoptarea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- [art. 4](#) alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 299/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, cu modificările ulterioare;

- [art. 17](#) alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 12/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul muncii și justiției sociale emite următorul ordin:

ART. 1

(1) Se aprobă standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial, respectiv servicii sociale cu cazare, destinate copiilor din sistemul de protecție specială, definite conform prevederilor [art. 123](#) alin. (1) și (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi, cod 8790CR-C-I, potrivit [Nomenclatorului](#) serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în [anexa nr. 1](#);

b) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat, cod 8790CR-C-II, potrivit [Nomenclatorului](#) serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în [anexa nr. 2](#);

c) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de urgență, precum și ca adăposturi de noapte pentru copiii străzii, cod 8790CR-C-III, potrivit [Nomenclatorului](#) serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în [anexa nr. 3](#);

d) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copiii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal, cod 8790CR-C-IV, potrivit [Nomenclatorului](#) serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în [anexa nr. 4](#).

(2) Lista documentelor și procedurilor aferente standardelor minime de calitate prevăzute la alin. (1) este prevăzută în [anexa nr. 5](#).

(3) În cuprinsul prezentului ordin, prin termenul de "copil" se înțelege persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii, precum și tinerii care provin din sistemul de protecție specială și sunt găzduiți și protejați în centrele prevăzute la alin. (1), până la vârsta și în condițiile prevăzute de lege.

ART. 2

(1) Standardele minime de calitate prevăzute la [art. 1](#) alin. (1) cuprind două secțiuni.

(2) Secțiunea I - standardul minim de calitate este structurată după cum urmează:

a) module: denumire și numerotare cu cifre romane;

b) standarde: definire, rezultate așteptate și numerotare cu cifre arabe;

c) condiții/criterii ale fiecărui standard, corespunzători indicatorilor de proces: enunț, detaliere și numerotare compusă din litera S și cifre arabe corespunzătoare numărului standardului și numărului condiției/criteriului;

d) indicatori de monitorizare - Im, corespunzători indicatorilor de realizare: documente și modalități de evidențiere a respectării standardului.

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

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

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

c) rezultatele așteptate corespund indicatorilor de rezultat - măsură a efectelor sau impactului obținute prin furnizarea serviciilor.

(4) Secțiunea a II-a cuprinde clarificări privind modalitatea de completare a fișei de autoevaluare - formular standard în care se înscriu de către solicitantul licenței de funcționare datele și punctajul estimat de acesta cu privire la gradul de îndeplinire a standardelor minime aferente procesului de acordare a serviciilor sociale.

(5) Evaluarea în vederea acordării licenței serviciului social se realizează pe baza punctajului minim prevăzut în secțiunea a 2-a a fiecăreia dintre [anexele nr. 1 - 4](#), a documentelor justificative și a vizitelor de evaluare în teren realizate de inspectorii sociali.

ART. 3

(1) Furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a respecta în integralitate standardele minime de calitate atât în vederea primirii licenței de funcționare, cât și ulterior acordării acesteia, pentru întreaga perioadă de funcționare a serviciilor sociale.

(2) Indiferent de forma de organizare a serviciilor sociale licențiate, furnizorilor de servicii sociale publici și privați le revine obligația monitorizării respectării standardelor minime de calitate.

ART. 4

(1) Verificarea respectării standardelor minime de calitate în baza cărora au obținut licența de funcționare revine inspectorilor sociali, potrivit prevederilor [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Verificarea conformității și respectării normelor de igienă și sănătate publică, a normelor privind securitatea la incendiu, precum și a altor condiții/cerințe/norme pentru care au fost emise autorizații administrative prelabile de funcționare se realizează de personalul de specialitate desemnat de

instituțiile care au emis autorizațiile de funcționare respective, după caz: din domeniul sănătății publice, al pazei contra incendiilor, al sănătății și securității în muncă etc.

(3) În realizarea vizitelor de evaluare în teren inspectorii sociali au în vedere ansamblul de condiții și criterii aferente fiecărui standard, fără a se limita la indicatorii prevăzuți în fișa de autoevaluare, iar în situația în care apreciază încălcări ale unor cerințe care, potrivit legii, intră în competența instituțiilor menționate la alin. (2), în funcție de gravitatea constatărilor procedează după cum urmează:

- a) sesizează instituția/instituțiile responsabilă/responsabile;
- b) recomandă neacordarea/suspendarea licenței de funcționare și sesizează instituția/instituțiile responsabilă/responsabile;
- c) aplică prevederile [art. 27](#) alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, și sesizează instituția/instituțiile responsabilă/responsabile.

ART. 5

[Anexele nr. 1](#) - 5 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 6

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) [Ordinul](#) secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 222 din 15 martie 2004;

b) [Ordinul](#) secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 515 și 515 bis din 8 iunie 2004;

c) [Ordinul](#) secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 89/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 759 din 19 august 2004;

d) [anexa nr. 4](#) "Standarde minime obligatorii privind centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii" și [anexa nr. 5](#) "Standarde minime obligatorii privind adăpostul de noapte și de zi pentru copiii străzii" la [Ordinul](#) secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 132/2005 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile destinate protecției copiilor străzii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 743 și 743 bis din 16 august 2005.

ART. 7

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

Ministrul muncii și justiției sociale,
Marius-Constantin Budăi

București, 3 ianuarie 2019.

Nr. 25.

Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copiii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal

MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 ADMITERE

Admiterea în centrul de primire în regim de urgență pentru copilul minor care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal, denumit în continuare centru rezidențial sau, după caz, centru, se realizează în baza măsurii de plasament a acestuia, stabilită în condițiile legii.

Rezultat așteptat: Copilul minor care a săvârșit fapte penale dar nu răspunde penal, denumit în continuare copilul, este găzduit, îngrijit și protejat în centru numai dacă, în conformitatea cu prevederile legale în vigoare, s-a emis măsura plasamentului său în regim rezidențial.

S1.1. Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și, după caz, a părinților, acestora, la sediul propriu, materiale informative cu privire la misiunea și activitățile derulate, precum și la serviciile sociale existente în comunitate

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

Centrul dispune de materiale informative, respectiv o scurtă prezentare a clădirii, amplasamentul în comunitate, spațiile de cazare individuale, numărul de locuri din centru, serviciile și facilitățile oferite.

Centrul dispune de o prezentare schematică cu privire la poziția sa în sistemul de servicii sociale local, precum și la serviciile sociale existente în comunitate la care pot avea acces copiii în perioada în care sunt găzduiți în centru.

Materialele informative privind organizarea și funcționarea centrului, precum și cele referitoare la alte servicii sociale accesibile în comunitate, sunt puse la dispoziția copiilor și părinților acestora în cadrul centrului și la sediul direcției generale de asistență socială și protecția copilului, denumită în continuare DGASPC.

Conținutul materialelor informative este explicat copiilor într-un limbaj adecvat și cu mijloace accesibile acestora, ținând cont de gradul de maturitate al fiecăruia.

Este interzis să se dea publicității orice date referitoare la copilul care a săvârșit fapte penale dar nu răspunde penal, precum și orice informații privind faptele pentru care acesta a fost deferit justiției.

Im1: Centrul deține materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari și părinții acestora.

Im2: Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.

S1.2. Centrul are o misiune și obiective clare, cunoscute de personalul centrului și de copiii care beneficiază de serviciile acestuia

Misiunea centrului este de a asigura, pe perioadă determinată, găzduirea, supravegherea, îngrijirea, educația și reabilitarea comportamentală a copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal, în scopul integrării/reintegrării acestuia în familie și societate.

Misiunea și obiectivele centrului sunt clar definite în Regulamentul de organizare și funcționare al centrului (ROF), elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Documentul este cunoscut de coordonatorul și personalul centrului.

ROF-ul poate fi consultat de copii, de părinții protectori ai acestora, de reprezentanții instituțiilor/organismelor cu responsabilități în domeniu, precum și de inspectorii sociali sau alte organe de control.

La admitere și ori de câte ori este nevoie, fiecărui copil i se prezintă clar, în funcție de gradul său de maturitate, principalele reguli de organizare și funcționare ale centrului pe care acesta trebuie să le respecte.

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

Im2: ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

Im3: ROF-ul este cunoscut de copiii protejați în centru; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor.

S1.3. Centrul aplică o procedură proprie de admitere

Admiterea în centru se efectuează conform unei proceduri clare, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul și este anexă la ROF.

Admiterea în centru se referă exclusiv la situațiile în care comisia pentru protecția copilului sau, după caz, instanța judecătorească dispune, pe perioadă determinată, plasamentul copilului într-un serviciu de tip rezidențial specializat.

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

Condițiile de admitere sunt explicate copiilor.

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

Im2: Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului și de personalul de specialitate; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

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

S1.4. Centrul facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viață, precum și stabilirea măsurilor de intervenție personalizate

Imediat după admiterea copilului, coordonatorul centrului nominalizează, din personalul propriu, un responsabil de caz pentru copilul respectiv.

Responsabilii de caz sunt instruiți corespunzător pentru îndeplinirea atribuțiilor lor.

Responsabilul de caz stabilește, împreună cu copilul, în funcție de vârsta și de gradul de maturitate al acestuia, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalitate și temperament, nivel de educație etc.). În programul de acomodare se consemnează de către responsabilul de caz, sub semnătură, informații relevante privind: problemele de acomodare întâmpinate și măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în comunitatea reprezentată de centru, relația cu familia, probleme identificate de specialiștii care au efectuat evaluarea inițială a copilului etc.

Copilului i se asigură un mediu primitiv, în care i se respectă identitatea cu toate aspectele ei și intimitatea.

Copilul este încurajat să-și exprime sentimentele legate de situația de dificultate în care se află, precum și percepția proprie privind separarea de părinți sau de căminul în care a trăit până la admiterea în centru.

Personalul centrului este instruit să acorde sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează și coordonează centrul elaborează un model standard pentru Programul de acomodare.

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

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.

S1.5. Centrul deține, pentru fiecare copil, un dosar personal

Pentru fiecare copil admis în centru se întocmește un dosar, denumit în continuare dosarul personal al beneficiarului, care conține documente relevante privind situația copilului: actele (în copie) care certifică identitatea copilului și a părinților acestuia, hotărârile instanței judecătorești/ale comisiei pentru protecția copilului privind măsura plasamentului în centrul rezidențial de specialitate; documentele de evaluare inițială și cele aferente evaluării comprehensive a situației copilului; planul de acomodare inițială a copilului, planul individualizat de protecție al copilului; fișele de monitorizare a situației copilului aflat în centru; fișele medicale; orice alte documente referitoare la realizarea măsurilor de intervenție pe termen scurt.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile exclusiv personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens.

După ieșirea copiilor din centru, dosarele personale ale copiilor sunt arhivate și păstrate într-un spațiu special amenajat cu această destinație, pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic elaborat de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Dosarele copiilor care au fost protejați în servicii ale furnizorilor de servicii sociale privați, la ieșirea din sistem sunt predate pe bază de proces-verbal de predare-primire, direcției generale de asistență socială și protecția copilului care a propus măsura de protecție specială.

Copilul cu discernământ, în calitate de beneficiar, are acces la dosarul său personal, la cerere.

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

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Instituțiile și organismele de inspecție și control au acces la dosarele personale ale copiilor în condițiile legii.

Im1: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme și complete și conțin documentele obligatorii;

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.

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.

S1.6. Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii cărora le asigură protecție, găzduire și îngrijire

Centrul constituie și administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii săi.

Centrul ține evidența copiilor aflați în îngrijire, pe suport de hârtie și electronic.

Accesul personalului centrului la baza de date se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Accesul altor persoane, fizice sau juridice, la baza de date se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Instituțiile de inspecție și control au acces la baza de date în condițiile legii.

Im: Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiți în centru este constituită și actualizată permanent.

Personalul centrului păstrează confidențialitatea asupra informațiilor referitoare la identitatea copiilor și faptele săvârșite de aceștia, în condițiile legii.

STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR

Încetarea serviciilor și părăsirea centrului se realizează numai cu pregătirea prealabilă a copiilor și în condițiile prevăzute de lege.

Rezultat așteptat: Copiii sunt pregătiți pentru ieșirea din centru și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.

S2.1. Centrul deține și aplică o procedură proprie privind încetarea serviciilor și asigură pregătirea copiilor în vederea părăsirii centrului

Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.

Procedura conține în mod obligatoriu informații cu privire la monitorizarea de către serviciul public de asistență socială sau, după caz, de către direcția generală de asistență socială și protecția copilului, în cazul sectoarelor municipiului București, de la domiciliul sau, după caz, de la reședința părinților, pe o perioadă de minimum 6 luni, a evoluției dezvoltării copilului, precum și a modului în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile față de copilul reintegrat în familie.

Centrul realizează activități de informare și consiliere a copiilor cu privire la condițiile de încetare a îngrijirii în centrul respectiv.

Centrul pregătește ieșirea copilului din centru și derulează activități specifice destinate reintegrării acestuia în familie sau, după caz, în familie substitutivă.

Centrul instruește și implică activ copilul, în funcție de vârsta și gradul său de maturitate, precum și părinții acestuia în activitățile realizate în vederea pregătirii pentru ieșirea din centru sau, după caz, pentru transferul în alt serviciu social (inclusiv la asistent maternal/familie substitutivă).

În cazul copiilor care se reintegrează în familie, managerul de caz organizează procesul de monitorizare a situației copilului și implementarea planului de servicii, pe o perioadă de minim 3 luni.

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

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

Im3: Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului și de personalul de specialitate.

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.

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.

S2.2. Centrul ia măsurile necesare pentru ca părăsirea centrului de către copii să se realizeze în condiții de securitate

Centrul organizează și pregătește părăsirea serviciului de către copii.

În cazul reînțoarcerii în familie, copiii sunt obligatoriu însoțiți, după caz, de părinți sau reprezentanții legali.

Conducătorul centrului și persoana de referință se asigură că aceștia dispun de îmbrăcămintea și încălțăminte necesară, dețin toate obiectele și documentele personale, au resurse financiare necesare pentru costurile deplasării și hranei, dețin bilete de călătorie, au însoțitor sau nu etc.).

Centrul cunoaște și consemnează în scris, modalitatea de transport și/sau condițiile în care copilul părăsește serviciul, precum și locul în care va merge acesta (domiciliul sau rezidența).

Centrul deține un registru de evidență a ieșirilor beneficiarilor în care se consemnează toate informațiile referitoare la condițiile în care s-a efectuat încetarea serviciilor, precum și data la care s-a realizat informarea în scris a serviciului public de asistență socială din localitatea/județul unde va avea domiciliul/rezidența copilul, în perioada imediat următoare părăsirii centrului.

Pentru înregistrarea ieșirilor ocazionale autorizate ale copiilor se utilizează Registrul pentru vizite și ieșiri. Registrul conține fișele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieșirile acestora și vizitele primite.

Im: Registrele de evidență a ieșirilor copiilor din centru, completate la zi, sunt disponibile la sediul acestuia.

S2.3. Centrul, în caz de forță majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiții de siguranță

Centrul deține și aplică o procedură de transfer al copiilor în caz de forță majoră, (evenimente imprevizibile și/sau inevitabile cum ar fi: lucrări de amenajare/reabilitare clădiri și instalații, epidemii, incendii, calamități naturale etc.) elaborată de furnizorul de servicii sociale.

Centrul realizează acțiuni de instruire a personalului privind procedura de transfer a copiilor în caz de forță majoră, precum și sesiuni de consiliere și instruire a copiilor în care li se explică regulile ce trebuie urmate în situațiile/evenimentele considerate cazuri de forță majoră.

Centrul deține un plan de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare/desființare a serviciului social, elaborat și aprobat de furnizorul de servicii sociale.

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.

Im2: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

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

Im4: Planul de urgență este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Im5: Planul de urgență este disponibil la sediul centrului.

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.

MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI

Îngrijirea și reabilitarea copiilor în centru se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor acestora.

Rezultat așteptat: Copiii găzduți și îngrijiți în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate.

S1.1. Centrul realizează evaluarea nevoilor individuale și a situațiilor de dificultate în care se află copiii

Imediat după admiterea copilului în centru, conducătorul acestuia solicită directorului DGASPC nominalizarea unui manager de caz. Managerul de caz poate fi desemnat și la data luării în evidență a cazului în cadrul DGASPC.

Coordonatorul centrului stabilește modalitatea de colaborare dintre managerul de caz și responsabilul de caz al copilului, în scopul realizării, în cel mai scurt timp posibil, a evaluării comprehensive a situației copilului, precum și pentru stabilirea planului individualizat de intervenție

Managerul de caz organizează procesul de realizare a evaluării comprehensive a situației copilului. Sub coordonarea managerului de caz se identifică și sunt nominalizați specialiștii implicați în realizarea evaluării comprehensive. În situația în care, la nivelul centrului, nu sunt angajați specialiști care să efectueze evaluarea, managerul de caz solicită sprijinul furnizorului de servicii care dispune implicarea unor specialiști din alte centre aflate în administrarea sa, poate încheia convenții de colaborare cu alți furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum și contracte de prestări servicii.

Scopul evaluării comprehensive este de a elabora un plan individualizat de protecție (PIP) adecvat și adaptat nevoilor identificate ale copilului care să conțină activitățile/măsurile/serviciile specializate destinate reabilitării copilului și reintegrării sale în familie și în societate

Evaluarea comprehensivă a copilului are în vedere o evaluare detaliată a situației socio-familiale a acestuia, a stării de sănătate (psihice și fizice), precum și a nevoilor educaționale.

Evaluarea comprehensivă se efectuează de specialiști constituiți în echipe multidisciplinare și interinstituționale, alcătuite la propunerea managerului de caz.

Specialiștii echipelor de evaluare întocmesc fișe pentru fiecare tip de evaluare a situației copilului: socială, educațională, psihologică și a stării de sănătate.

În fișa de evaluare, specialistul care a realizat evaluarea consemnează, sub semnătură: rezultatele evaluării, situațiile și nevoile identificate, măsurile de intervenție pe termen scurt și serviciile recomandate, data evaluării.

Fișele de evaluare sunt aduse la cunoștința copiilor, în funcție de vârsta, nivelul de maturitate și de dezvoltare al acestora, precum și părinților acestora.

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

Im1: Toți copiii aflați în centru sunt supuși unui proces de evaluare comprehensivă a situației și nevoilor lor; fișele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

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.

Im3: Documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluarea comprehensivă, copii ale convențiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.

S1.2. Centrul încurajează implicarea copiilor și, după caz, participarea părinților acestora în procesul de evaluare comprehensivă

Evaluarea comprehensivă a situației copiilor se realizează cu consultarea și participarea activă a acestora, precum și cu implicarea părinților, dacă aceștia doresc acest lucru.

Rezultatele evaluărilor sunt aduse la cunoștința copiilor, în funcție de vârsta, nivelul de maturitate și de dezvoltare al acestora, precum și părinților lor.

Fișele de evaluare conțin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului și a persoanelor implicate în procesul de evaluare și de stabilire a planului personalizat de intervenție.

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.

STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR

În centru copiii beneficiază de servicii adecvate și adaptate situației și nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecție

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de servicii diversificate și intervenții personalizate, stabilite în funcție de nevoile individuale și particularitățile lor psiho-comportamentale.

S2.1. Centrul asigură îngrijirea și reabilitarea copiilor în conformitate cu planurile de individualizate de protecție

Centrul facilitează procesul de elaborare a planului individualizat de protecție - PIP.

În situația reintegrării în familie, se recomandă ca măsurile de intervenție să fie stabilite în colaborare cu specialiștii centrului de pregătire și sprijinire a reintegrării și integrării copilului în familie și cu profesioniștii din cadrul serviciului public de asistență socială de la nivelul localității pe a cărei rază teritorială își are domiciliul/rezidența familia copilului.

Planul individualizat de protecție, este elaborat de către managerul de caz împreună cu echipa multidisciplinară, cu consultarea copilului (în funcție de vârsta și gradul său de maturitate) și implicarea, după caz, a părinților acestuia. Termenul maxim de realizare al PIP este de 15 zile lucrătoare de la admiterea copilului în centru.

Urmare evaluării comprehensive a situației copilului, managerul de caz, împreună cu specialiștii din echipa pluridisciplinară, stabilesc activitățile/măsurile/serviciile oferite copilului pe perioada găzduirii acestuia în centru. Principalele intervenții privesc: supravegherea, reabilitarea comportamentală, educația, îngrijirea personală integrarea/reintegrarea familial și socială, dezvoltarea abilităților de viață independentă, consilierea psiho-socială, suportul emoțional, asistența pentru sănătate, promovarea drepturilor copilului.

Planificarea intervențiilor se realizează în funcție de natura problemelor identificate cum ar fi: gravitatea faptelor de natură penală făptuite, riscul de recidivă, natura problemelor sociale, psihologice și educaționale ale fiecărui copil, vârsta și originea etnică a acestuia.

Măsurile/activitățile/serviciile recomandate și acordate copilului sunt consemnate în planul individualizat de protecție.

Im: Planurile individualizate de protecție sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.

S2.2. Centrul asigură toate condițiile pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)

Centrul asigură implementarea planului individualizat de protecție de către personalul de specialitate propriu. În situația în care nu dispune de specialiștii necesari, solicită sprijin furnizorului de servicii care facilitează accesul copiilor la serviciile de specialitate existente în comunitate sau încheie contracte de prestări servicii cu alți furnizori de servicii și/sau cabinete de specialitate.

Planul personalizat de protecție este implementat cu participarea copilului și, după caz, a părinților/reprezentantului legal.

În situația copiilor care provin din alte județe sau sectoare ale municipiului București, transferul acestora se face numai dacă DGASPC-ul respectiv deține el însuși sau prin intermediul altor furnizori de servicii din unitatea sa administrativ-teritorială centre rezidențiale specializate. În situația transferului, toate documentele din dosarul copilului se transmit noului manager de caz desemnat de DGASPC-ul din unitatea administrativ-teritorială din care provine copilul.

Im: Centrul dispune de personal de specialitate capabil să implementeze planurile de servicii sau, după caz, planurile individualizate de protecție; fișele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat,

implicat în implementarea planului de servicii sau al PIP, precum și copii ale convențiilor de colaborare și/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul centrului.

S2.3. Centrul realizează monitorizarea evoluției copiilor în perioada în care se află sub măsura de protecție

Personalul centrului realizează monitorizarea situației copiilor și a stadiului de realizare a măsurilor prevăzute în planurile individualizate de protecție, precum și a modului în care copiii sunt îngrijiți în centru.

Datele aferente procesului de monitorizare se consemnează lunar în fișe de monitorizare individuală, atașate la PIP și păstrate în dosarul personal al beneficiarului.

Copiii sunt informați cu privire la evoluția lor pe perioada cât se află în centru, precum și părinții acestora.

Fișele de monitorizare conțin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului (în funcție de vârsta și gradul de maturitate) și, după caz, a părinților lor.

Managerul de caz trebuie să se asigure că monitorizarea situației copilului, inclusiv a implementării planului de servicii, se realizează pentru cel puțin 3 luni de la ieșirea copilului din evidența sistemului de protecție a copilului și colaborează în acest sens cu serviciul public de asistență socială pe a cărui rază teritorială se află copilul.

Im: Fișele de monitorizare completate sunt disponibile la dosarul personal al beneficiarului.

MODULUL III VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)

STANDARD 1 ALIMENTAȚIE

Centrul asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora și, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor și de preparare a hranei.

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de o alimentație sănătoasă și echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creșterii și dezvoltării acestora. Totodată, copiii au cunoștințele necesare pentru pregătirea meselor, precum și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe, în limita vârstei și a gradului lor de maturitate.

S1.1. Centrul deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor

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

Im: Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare.

S1.2. Centrul asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor

Centrul deține un spațiu sau, după caz, spații în care se servește masa, bine iluminat, amenajat și dotat cu materiale ușor de igienizat și cu mobilier suficient, funcțional și confortabil care oferă o ambianță plăcută, cât mai aproape de mediul familial. Vesela și tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor copiilor, după caz.

Pentru menținerea autonomiei funcționale și încurajarea deprinderilor pentru viața independentă, este de preferat regimul de autoservire.

Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru copiii a căror stare de sănătate nu permite deplasarea acestora. În anumite situații recomandate de psiholog și la opțiunea copilului, acesta poate

servi masa izolat de ceilalți copii, însă fără a face acest lucru în mod regulat. Motivele se consemnează în fișa de monitorizare a situației copilului.

Când situația o impune, pentru a se hrăni și hidrata, copiii primesc ajutor acordat de personalul de îngrijire și/sau de alți copii, într-o manieră care să asigure demnitatea și integritatea acestora.

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.

S1.3. Centrul asigură fiecărui copil alimentația necesară, adecvată vârstei și nevoilor sale

Centrul asigură copiilor 3 mese principale și gustări între mese.

Centrul pregătește meniuri variate de la o zi la alta, diferențiate prin prelucrare și prezentare, ținându-se cont, pe cât posibil, de preferințele copiilor.

Meniurile se stabilesc trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, cu consultarea medicului responsabil pentru sănătatea copilului și/sau de specialiști nutriționiști, astfel încât să se asigure o alimentație echilibrată din punct de vedere caloric și nutritiv, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste și starea de sănătate a fiecărui copil.

Alimentația zilnică conține fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon.

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

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

Copiilor li se oferă o alimentație dietetică, pe baza recomandărilor medicului/nutriționistului/asistentului dietetician.

Meniul și programul de masă sunt afișate, și sunt stabilite în funcție de nevoile, vârsta, preferințele și programul zilnic al copiilor. Centrul oferă copiilor, la solicitarea acestora, un supliment de hrană, dacă este cazul.

La stabilirea meniurilor se respectă necesarul zilnic de calorii și substanțe nutritive pentru copii și adolescenți, aprobat prin [Ordinul ministrului sănătății nr. 1955/1995](#) pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

Centrul dispune de rezerve de alimente și apă pentru asigurarea alimentației zilnice, în caz de urgență.

Im1: Beneficiarii primesc o alimentație adecvată nevoilor și preferințelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcție de nevoile, vârsta, preferințele și programul zilnic al acestora.

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

Im3: Centrul dispune de cantități suficiente de alimente și apă pentru asigurarea alimentației fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.

Im4: Centrul asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează școala sau grădinița cu program normal, dacă în școală sau grădiniță nu este servită gustare sau, după caz, masă.

Im5: Stabilirea modelelor meniului de alimentație zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutriționist sau ale asistentului dietetician.

S1.4. Centrul facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor

În funcție de vârsta și de gradul de maturitate al acestora, copiii sunt consultați la pregătirea meniurilor și sunt încurajați să participe la prepararea alimentelor și servirea meselor.

Copiii își exprimă liber nemulțumirile, precum și propunerile privind alimentația zilnică pe care le comunică direct personalului sau le consemnează în Registrul de sugestii/sesizări și reclamații.

Centrul organizează sesiuni de instruire, teoretică și practică, cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănătoase, principiile alimentare, modalitățile de alegere, de păstrare/conservare și prelucrare a alimentelor, igienizarea veselei, aranjarea și servirea mesei, bune maniere etc.

Im1: Centrul își organizează activitatea de preparare și servire a meselor cu participarea și implicarea copiilor.

Im2: Centrul instruește beneficiarii, teoretic și practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.

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.

STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ

Centrul 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.

S2.1. Centrul asigură condițiile necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor

Toți copiii urmează un program zilnic pentru realizarea igienei corporale (igienă bucală, spălat parțial și total).

Centrul se asigură că fiecare copil deține obiecte de igienă personală (periuță de dinți, pastă de dinți, săpun, prosoape, deodorant etc.). Obiectele de igienă personală se achiziționează după consultarea prealabilă a copiilor, în funcție de vârsta și gradul de maturitate ale acestora.

Copiii sunt instruiți teoretic și practic cu privire la modul de utilizare a obiectelor de igienă personală.

Centrul are în dotare echipamentele și materialele necesare pentru realizarea activităților de îngrijire personală, adaptate nevoilor copiilor.

Copiii care necesită sau, după caz, solicită suport pentru efectuarea igienei personale sunt ajutați de personalul de îngrijire.

Copiii cu incontinență (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletați zilnic sau ori de câte ori este nevoie, odată cu schimbarea scutecelor absorbante.

Centrul facilitează și/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire astfel încât, în activitatea depusă să țină cont, în permanență, de principiul respectării demnității și intimității copilului. Instruirea personalului se consemnează într-un registru de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.

Im1: Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spațiul individualizat de depozitare, cu excepția celor care sunt considerate un risc.

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.

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.

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

Centrul asigură fiecărui copil îmbrăcăminte, încălțăminte și lenjeria intimă adecvate vârstei și anotimpurilor, în cantități suficiente.

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

Sunt interzise orice fel de practici de "uniformizare" a copiilor, prin cumpărarea de produse identice pentru toți copiii din centru sau dintr-o grupă/modul.

Im1: Beneficiarii dețin obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte curate, decente, nedegradate și variate, adaptate vârstei și potrivite pentru fiecare anotimp al anului.

Im2: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, însoțiți de personalul din centru își aleg obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, și orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

S2.3. Centrul pune la dispoziția copiilor spații suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale

Fiecare copil are la dispoziție un dulap/spațiu propriu, ce poate fi închis, în care își păstrează obiectele pentru igiena personală, lenjeria intimă, îmbrăcămintea și încălțăminte proprie.

Im: Beneficiarii dețin dulapuri/spații proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălțăminte și obiectelor de igienă personală.

S2.4. Centrul asigură copiilor o atmosferă cât mai apropiată de cea din familie, dreptul la intimitate și confidențialitate.

Centrul stabilește un set de reguli privind comportamentul personalului față de copii, respectarea dreptului copilului la intimitate și confidențialitate.

La elaborarea setului de reguli se au în vedere, în principal, următoarele aspecte:

a) accesul părintelui (potențial) agresor sau, după caz, a potențialului agresor ori a agresorilor în apropierea copilului,

b) accesul personalului și a altor persoane la dosarele plasamentelor în regim de urgență ale copiilor,

c) utilizarea informațiilor despre protecția copiilor în centru;

d) condițiile de acordare a serviciilor de îngrijire personală a copiilor;

e) aspecte și probleme de ordin personal,

f) modul de administrare a medicamentelor și realizarea manevrelor medicale.

Im1: Personalul centrului cunoaște regulile ce trebuie respectate pentru asigurarea intimității copiilor și a confidențialității privind situația acestora.

Im2: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la copil este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.

Im3: Personalul respectă demnitatea copilului și folosește formule de adresare preferate de copii. În centru sunt interzise formulele de adresare jignitoare și umilitoare.

STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA

Centrul asigură copiilor oportunități de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor.

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de timp liber, în care se pot odihni, relaxa sau participa la activități de recreere și socializare, conform vârstei, potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.

S3.1. Centrul planifică activitățile de recreere și socializare, în funcție de opțiunile copiilor și nevoile acestora.

Centrul stabilește un program pentru odihnă și somn, precum și un program de activități zilnice pentru recreere și socializare, în concordanță cu vârsta, nivelul de dezvoltare și preferințele copiilor.

Programul pentru recreere și socializare se întocmește trimestrial, cu detalierea activităților și este adus la cunoștința copiilor.

Copiii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajați să-și exprime opiniile și preferințele în proiectarea și derularea activităților din timpul liber.

Copiii au dreptul să decidă dacă participă sau nu la activitățile de recreere-socializare organizate de centru.

Im: Programul trimestrial privind activitățile de recreere și socializare este disponibil la sediul centrului.

S3.2. Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru derularea activităților recreative și de socializare

Centrul dispune de cel puțin un spațiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber, accesibil tuturor copiilor și dotat corespunzător activităților de relaxare zilnică (mobilier suficient, cărți, jucării și jocuri, televizor, calculator/laptop-uri, dvd-uri cu povești, filme educaționale etc.)

Centrul amenajează un spațiu special destinat primirii vizitatorilor, care să asigure un mediu prietenos și intim.

Copiii sunt sprijiniți și încurajați să dezvolte relații pozitive cu alte persoane, respectiv cu părinții sau alți adulți importanți pentru el, cu ceilalți copii din centru, cu personalul și specialiștii implicați în evaluarea și aplicarea planului individualizat de protecție.

Personalul este format corespunzător pentru a contribui la dezvoltarea afectivă a copilului, prin comunicare verbală și non-verbală, prin consiliere, prin activități de socializare și evaluări pozitive.

Im1: Centrul dispune de un spațiu special amenajat pentru recreere și socializare.

Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ și sunt adecvate vârstei copiilor din centru.

Im3: Personalul centrului are cunoștințele necesare pentru promovarea dezvoltării afective și a capacității de socializare a copiilor; diplomele/certIFICATELE, în copie, ale personalului de specialitate sunt disponibile la sediul centrului; sesiunile de instruire, cursurile de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

S3.3. Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor și a altor evenimente festive

Centrul planifică și organizează zilele de naștere ale copiilor la solicitarea acestora, precum și alte evenimente festive/sărbători legale.

Centrul amenajează corespunzător spațiul de socializare, asigură preparate adecvate (gustări, prăjituri, fructe, sucuri) conform preferințelor copilului/copiilor și, facilitează participarea părinților. Centrul poate permite și accesul altor invitați din afara centrului ca recompensă pentru progresele înregistrate în procesul de reabilitare și pentru comportamentul decent al copilului.

Im: Toți copiii au posibilitatea să-și sărbătorească ziua de naștere în centru, conform dorinței lor, iar centrul asigură toate condițiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive.

STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA

Copiii, pe perioada când sunt găzduiți în centru, sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și alte persoane apropiate, dacă nu există restricții justificate și dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior.

Rezultat așteptat: Părinții și alte persoane importante pentru copil sunt implicate pe cât posibil în viața acestuia pe perioada șederii sale în cadrul centrului, astfel încât reintegrarea sa familială să se pregătească și să se realizeze în cele mai bune condiții.

S4.1. Centrul desfășoară acțiuni de promovare și de facilitare a menținerii legăturii/relațiilor între copii și părinți și/sau alte persoane cu influență benefică în viața lor

Centrul deține și aplică o procedură proprie privind promovarea și menținerea relațiilor copiilor cu părinții și/sau alte persoane care au o influență benefică privind dezvoltarea personală și reabilitarea lor. Procedura de promovare a relațiilor socio-familiale, este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura menționează clar tipurile de restricții care pot fi aplicate în relația copilului cu părinții și cu alte persoane din afara centrului, în funcție de situația familială, profilul psihologic și comportamental al copilului și al părinților, precum și de natura faptelor penale și circumstanțele producerii lor.

Centrul aduce la cunoștința copiilor, părinților acestora și personalului regulile prevăzute în procedură.

În scopul facilitării relațiilor cu familia, centrul facilitează accesul părinților copilului la servicii de consiliere socio-psiho-educatională a părinților. Consilierea familiei are drept obiectiv principal îmbunătățirea calității mediului familial și funcționarea familiei prin dezvoltarea abilităților parentale de educare, supraveghere și disciplinare a copiilor.

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

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

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.

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.

Im5: Părinții copiilor au acces la servicii de consiliere familială, organizate sau facilitate de centru.

Im6: Modul în care beneficiarii au relaționat cu membrii familiei/alte persoane importante, de referință pentru fiecare dintre ei, vor fi menționate în Rapoartele trimestriale

S4.2. Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relațiilor dintre copii și părinții acestora sau alte persoane din afara centrului

Centrul organizează un spațiu privat, amenajat corespunzător, destinat vizitelor efectuate de membrii de familie și de alte persoane importante pentru copii.

Vizitele în cadrul centrului și cele în afara acestuia, precum și ieșirile copiilor în comunitate pe perioada șederii în centru sunt strict supravegheate și se realizează numai în prezența responsabilului de caz sau a supraveghetorului.

Personalul centrului monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane (frecvența și nr. întâlnirilor în centru și în afara centrului etc.) și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul beneficiarilor.

Pentru înregistrarea ieșirilor ocazionale ale copiilor se utilizează Registrul pentru vizite și ieșiri. Registrul conține fișele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieșirile zilnice ale acestora și vizitele primite.

Im1: Copiii beneficiază de toate condițiile și protecția necesară pentru a primi vizite în centru, precum și pentru a menține contactul cu familia sau cu alte persoane din afara centrului, dacă nu sunt restricții în acest sens.

Im2: Registrul de vizite și ieșiri, completat la zi, este disponibil la sediul acestuia.

STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII

Centrul încurajează copiii să se implice permanent în procesele și deciziile privind viața proprie, precum și să participe activ în toate aspectele vieții sociale.

Rezultat așteptat: Copiii aflați în centru intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în comun și viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală

cu privire la toate aspectele ce privesc viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.

S5.1. Centrul acordă servicii centrate exclusiv pe nevoile copiilor și are permanent în vedere bunăstarea acestora

Personalul centrului are obligația ca, la toate deciziile importante pentru viața copilului aflat în sistemul de protecție specială să țină cont de opiniile/proponerile și aspirațiile acestuia, precum și, după caz, de cele ale familiei sau a altor persoane de care acesta este atașat și au drept obiectiv exclusiv dezvoltarea și interesul superior al copilului. Opiniile copiilor îngrijiți în centru se consemnează în dosarul personal al beneficiarului, în registrul de sugestii/sesizări și reclamații, precum și în actele administrative care implică acordul beneficiarului și/sau al părinților.

Coordonatorul centrului urmărește respectarea acestei obligații și a modului în care personalul cunoaște și ține cont, în activitatea proprie, de opiniile și dorințele beneficiarilor. Personalul centrului informează și instruește copiii asupra modalităților prin care aceștia își pot exprima și comunica opiniile/dorințele/proponerile referitoare la mediul de viață, serviciile primite și activitățile în care sunt implicați, se asigură că aceștia conștientizează importanța participării la toate procesele decizionale care îi privesc și îi ajută să înțeleagă motivele pentru care unele din opiniile/dorințele lor nu pot fi luate în considerare.

Im1: Registrul de sugestii/sesizări și reclamații este disponibil la sediul centrului

Im2: Personalul centrului cunoaște importanța implicării copiilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora.

Im3: Copiii cunosc și înțeleg importanța implicării lor în deciziile care îi privesc, precum și a participării active în viața colectivității din care fac parte și a comunității.

S5.2. Centrul facilitează participarea și implicarea copiilor în viața comunității

Centrul funcționează într-un regim semideschis către comunitate și facilitează accesul supravegheat al vizitatorilor în centru, precum și ieșirea copiilor din centru. Centrul încurajează implicarea comunității în dezvoltarea și integrarea socială a copiilor.

Centrul asigură informarea copiilor privind cadrul în care se desfășoară relaționarea cu alte persoane/instituții din exterior.

Centrul organizează și planifică acțiuni/eventimente care să promoveze participarea copiilor în comunitate și relaționarea cu membrii comunității.

Im1: Documentul privind evidența activităților destinate implicării beneficiarilor în viața comunității este disponibil la sediul centrului.

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.).

MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE

Centrul asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de viață sănătos și facilitează accesul la serviciile medicale necesare.

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază, pe perioada când sunt găzduiți în centru de servicii medicale și alte servicii de sprijin și promovare a sănătății, au o stare generală bună și sunt educați în spiritul unui mod de viață sănătos.

S1.1. Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deține și aplică o procedură proprie privind ocrotirea sănătății copilului

Centrul deține și aplică o procedură proprie privind ocrotirea sănătății copilului.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează procedura privind ocrotirea sănătății copilului care are în vedere, în principal: evaluarea inițială a stării de sănătate a copilului, realizarea și evidența eventualelor examene medicale pe perioada șederii copilului în centru, administrarea medicației, măsurile de prevenție recomandate, condițiile referitoare la efectuarea expertizelor medico-legale, activități conexe, respectiv educația pentru sănătate, menținerea igienei personale, promovarea unui stil de viață sănătos, intervențiile în situații ce impun instituirea de carantină, precum și în situații de urgență. **Centrul este obligat să asigure prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puțin odată pe an.**

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul asigură accesul copiilor la serviciile medicului de familie la care este înscris. În cazul în care acesta nu se află în evidența unui cabinet de medicină de familie, centrul îi facilitează, în caz de nevoie, accesul la serviciile unui medic aflat în relații contractuale sau de colaborare cu furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Centrul afișează într-un loc accesibil și cunoscut de tot personalul, numele și coordonatele medicului și al altor cadre medicale de specialitate care pot fi contactate în cazul unei probleme de sănătate a copilului, precum și numerele de telefon utile în cazul situațiilor care necesită intervenții medicale de urgență.

Im1: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Im2: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este disponibilă la sediul centrului.

Im3: Personalul centrului cunoaște Procedura privind ocrotirea sănătății copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.

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.

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.

S1.2. Centrul aplică măsurile de intervenție pentru sănătatea copilului

Evaluarea medicală este obligatorie la admiterea în centru, fiind parte integrantă a evaluării comprehensive a situației copilului. Evaluarea stării de sănătate a copilului se realizează de medicul de familie la care este înscris acesta sau/și, după caz, de un medic pediatru sau cu specialitatea în medicină de familie ale căror servicii sunt achiziționate/contractate de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

În baza rezultatelor obținute la evaluarea stării de sănătate a copilului admis în centru, medicul, împreună cu personalul de specialitate al centrului, stabilește măsurile medicale de intervenție, respectiv:

- a) diagnostic și tratamentul medical corespunzător;
- b) recomandări de igienă și îngrijire personală;
- c) evaluări medicale periodice și la nevoie, cu ocazia infecțiilor intercurrente și a situațiilor de urgență;
- d) tratamente diverse, inclusiv de specialitate și stomatologice;
- f) recomandări de nutriție și dietă;
- e) acțiuni îndrumare, sprijin și consiliere pe probleme de sănătate;
- f) activități de educație pentru sănătate, inclusiv educație sexuală și contraceptivă.

Personalul de specialitate al centrului completează o fișă medicală a copilului în care sunt trecute toate informațiile disponibile, referitoare la antecedentele personale fiziologice și patologice ale copilului și

familiei sale, imunizările, bolile, rănirile accidentale, alergiile sau reacțiile adverse la administrarea unor medicamente, pe perioada șederii copilului în centru, la care se atașează documentele medicale disponibile (buletine de analize, rezultate investigații paraclinice, bilete de externare etc.).

Măsurile medicale de intervenție, precum și tratamentele recomandate sunt consemnate în fișa medicală a copilului.

Im: Fișele medicale ale copiilor sunt conforme și completate la zi.

S1.3 Centrul promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate.

Centrul planifică și organizează sesiuni de instruire a copiilor privind noțiuni de bază și cunoștințe generale din domeniul sănătății, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viață sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicțiilor, educație sexuală.

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

În funcție de vârsta și gradul de maturitate, copiii beneficiază de sesiuni de instruire/cursuri similare. Instruirea copiilor se face de personal cu pregătire medicală, absolvenți ai cursurilor de acordare a primului ajutor.

Im1: Beneficiarii sunt instruiți periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;

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.

S1.4. Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor

Medicația orală și parenterală se administrează numai de personal calificat, exclusiv în baza recomandărilor medicului (rețete eliberate), cu excepția administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgență medicală.

Medicamentele de uz oral pot fi administrate și de personal de îngrijire, pe baza unei scheme zilnice întocmită de medic sau de asistentul medical. Personalul de îngrijire este instruit în acest sens.

Copiii pot avea în păstrare medicamente pe care și le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai cu acordul și recomandarea medicului. Autoadministrarea se realizează în condiții de supervizare de către personalul de specialitate al centrului.

Personalul centrului ține evidența acordării medicației în fișa medicală a copilului.

Tratamentul medical (denumire, doza zilnică, mod de administrare), precum și motivele întreruperii acestuia, se consemnează în fișa medicală a copilului de către personalul care administrează medicația.

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.

S1.5. Centrul asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță

Centrul deține un spațiu special (dulap, cameră), închis, în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale. Spațiul respectiv este accesibil numai personalului de specialitate și coordonatorului centrului.

Im: Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță.

S1.6. Centrul asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor

Centrul deține o condică de evidență a medicamentelor și a materialelor consumabile achiziționate, folosite pentru tratamentul copiilor, în care se consemnează numele copilului, cantitatea totală eliberată,

perioada de utilizare, data eliberării, semnătura persoanei care întocmește condica și a celei care eliberează medicamentele și materialele.

Im: Condica de medicamente și materiale consumabile este completată și păstrată de personalul de specialitate desemnat de coordonatorul centrului.

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

Centrul aplică reglementările legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum și a celorlalte materiale sanitare utilizate și instruieste personalul în acest sens.

Im: Personalul centrului cu atribuții în domeniu este instruit să respecte prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.

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.

S2.1. Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecțioase transmisibile

Centrul asigură instruirea copiilor și a personalului privind bolile infecțioase și normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora.

În cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui copil bolnav în centru, coordonatorul centrului asigură un spațiu amenajat și dotat corespunzător nevoilor de îngrijire ale acestuia.

În situația în care un copil are o boală infecțioasă transmisibilă și, conform deciziei medicului specialist, nu necesită internare în spital, centrul amenajează o cameră de izolare pe perioadă determinată, dotată corespunzător nevoilor de îngrijire a copilului.

Im1: Beneficiarii cunosc și aplică măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

Im2: Personalul cunoaște și aplică măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.

Im3: În caz de boli infecțioase transmisibile, centrul are capacitatea de a asigura izolarea și îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.

S2.2. Toate spațiile centrului, precum și echipamentele și materialele utilizate sunt menținute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare

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

Materialele igienico-sanitare și de dezinfecție sunt depozitate în spații speciale la care au acces doar personalul de curățenie și cei care asigură aprovizionarea. Copiii pot avea acces la spațiile de depozitare numai însoțiți.

Centrul elaborează și aplică un program propriu de curățenie (igienizare și dezinfecție) a tuturor spațiilor, materialelor și/sau echipamentelor aflate în dotare.

Im1: Centrul planifică și aplică un program de curățenie și igienizare.

Im2: Materialele igienico-sanitare și cele de dezinfecție se păstrează în condiții de siguranță.

S2.3. Centrul realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare

Centrul dispune de coșuri, pubele sau, după caz, containere pentru deșeuri.

Personalul centrului și copiii sunt instruiți cu privire la manevrarea corectă a deșeurilor.

Im: Centrul aplică măsurile de siguranță pentru prevenirea transmiterii infecțiilor ca urmare a manevrării și/sau a depozitării defectuoase a deșeurilor.

MODUL V ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 EDUCAȚIA

Centrul asigură activități de educație informală și non-formală necesare dezvoltării personale a copiilor, precum și accesul la unitățile de învățământ prevăzute de lege.

Rezultat așteptat: Copiii găzduiți și îngrijiți în centru beneficiază de servicii de educație informală și non-formală destinate dezvoltării personale, reabilitării și reintegrării în familie și societate și au acces la unitățile de învățământ, în concordanță cu vârsta și nivelul de cunoștințe curriculare dobândite.

S1.1. Centrul se asigură că toți copiii sunt implicați în activități educaționale destinate promovării dezvoltării lor personale, reabilitării comportamentale și facilitării reintegrării în familie și în societate

Evaluarea situației educaționale a copilului și recomandarea măsurilor de intervenție în domeniu se efectuează de personal de specialitate, respectiv de educator sau/și educator specializat.

Rezultatele evaluării și măsurile de intervenție stabilite sunt consemnate în fișa privind educația copilului, anexată planului individualizat de protecție. Fișa privind educația copilului este întocmită și completată la zi de către educatorul/educatorul specializat desemnat de coordonatorul centrului.

Pentru realizarea activităților educaționale, centrul colaborează cu alte servicii/instituții de la nivelul comunității, cum ar fi: unități școlare, spitale și cabinete medicale de specialitate, poliție/pompieri, organizații neguvernamentale cu atribuții în domeniul socio-economic, juridic, de voluntariat etc.

Centrul acordă prioritate educării copiilor în spiritul respectului față de lege și față de valorile morale, al toleranței, demnității și solidarității, în sensul creșterii responsabilității față de viața proprie și cea a membrilor comunității, precum și în scopul sensibilizării lor față de factorii care le pot periclita dezvoltarea fizică și morală.

Coordonatorul centrului, cu sprijinul furnizorului de servicii sociale facilitează accesul copiilor la unitățile de învățământ, corespunzător vârstei și nivelului lor de pregătire. În acest sens, furnizorul de servicii colaborează cu inspectoratul școlar, precum și cu conducerea școlii frecventate de copil.

Responsabilul de caz, împreună cu educatorul realizează monitorizarea implicării copilului în activitățile de educație informală și non-formală organizate de centru și, după caz, urmărește evoluția copilului integrat într-o formă de învățământ.

Aspectele rezultate din monitorizarea copilului, precum și orice alte informații privind serviciile educație non-formală și formală la care are acesta acces, se consemnează în fișa privind educația copilului.

Im1: Beneficiarii, în perioada în care se află în centru, beneficiază de educație informală și non-formală și au acces la unitățile de învățământ prevăzute de lege.

Im2: Fișele privind educația copilului, conforme și completate la zi, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

Im3: Personalul de specialitate și responsabilul de caz cunosc și monitorizează realizarea măsurilor de intervenție privind educația copilului.

S1.2. Centrul asigură copiilor condiții adecvate pentru realizarea activităților de educație și de studiu individual

Centrul se asigură că fiecare copil dispune, dacă are nevoie, de rechizitele necesare pentru participarea la activitățile de educație, precum și la efectuarea temelor.

Centrul amenajează spații destinate studiului individual, pe care le adaptează nevoilor copilului și le dotează cu mobilierul și echipamentele necesare.

În cazul copiilor cu dificultăți de învățare, centrul le asigură suportul de specialitate necesar.

Im1: Spațiile destinate studiului individual și, după caz, efectuării temelor sunt amenajate și dotate corespunzător scopului lor.

Im2: Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele necesare pentru activitățile educaționale sunt suficiente și răspund calitativ scopului acestora.

Im3: În funcție de vârstă, copiii, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

S1.3. Centrul facilitează participarea copiilor în programe de orientare școlară și de prevenire a abandonului școlar

Centrul încurajează copiii să participe și facilitează accesul acestora la programe de consiliere/orientare școlară care au în vedere dezvoltarea abilităților de luare a deciziilor referitoare la alegerea traseului educațional și profesional și asumarea responsabilității față de integrarea școlară, profesională și socială.

În scopul prevenirii abandonului școlar, psihopedagogul, împreună cu responsabilul de caz stabilesc un program zilnic de suport acordat copilului care frecventează școala, respectiv ajutor la efectuarea temelor și meditații.

Personalul centrului (psihopedagogul, responsabilul de caz, educatorul) menține o permanentă legătură cu unitatea de învățământ frecventată de copil și monitorizează prezența acestuia la cursuri, comportamentul și rezultatele la învățătură.

În cazul copiilor care, din diverse motive, au abandonat școala sau nu au fost niciodată înscriși la școală, centrul facilitează reintegrarea lor în sistemul formal de învățământ.

Im1: Copiii, pe perioada în care se află în centru, sunt sprijiniți să frecventeze școala și beneficiază de măsuri de suport pentru prevenirea abandonului școlar/

Im2: Copiii au acces la servicii de consiliere/orientare școlară, consemnate în planul individualizat de protecție și în fișele de monitorizare.

Im3: Niciun beneficiar al centrului nu prezintă abandon școlar.

Im4: Cel puțin 90% din beneficiarii centrului nu prezintă corigență/repetenție la sfârșitul unui an școlar.

S1.4. Centrul deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă

Centrul are în vedere organizarea de activități privind pregătirea pentru viața independentă a copiilor, în raport de vârsta și nivelul de maturitate și dezvoltare individuală ale acestora, situația familială a copilului și oportunitățile de integrare/reintegrare a acestuia în familie.

Responsabilul de caz planifică implicarea copilului în activități, teoretice și practice, organizate de centru cu această destinație.

Programul de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă, stabilește și aplică metode și mijloace concrete de educare/instruire și de implicare a copiilor în efectuarea activităților uzuale ale vieții zilnice autonome (pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor și banilor).

Programul menționat are la bază rezultatele evaluării aptitudinilor, cerințelor, potențialului și carențelor beneficiarilor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

La realizarea evaluării, cât și la stabilirea programului se iau în considerare opinia și aspirațiile copilului, în raport cu vârsta și nivelul de dezvoltare al acestuia.

Planul individualizat de protecție conține, după caz, inclusiv programul de activități destinate dezvoltării deprinderilor și pregătirii copiilor pentru viața independentă.

Im: Copiii beneficiază de servicii destinate pregătirii lor pentru viața independentă, conform nevoilor identificate și potențialului propriu; programul de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viața independentă este disponibil în dosarul beneficiarului.

STANDARD 2 REABILITARE PSIHOLICĂ

Centrul asigură sau facilitează accesul copiilor la activități/servicii de consiliere socială și psihologică și terapii de specialitate, în scopul facilitării reabilitării și reintegrării acestora în familie și în societate.

Rezultat așteptat: Copiii care au săvârșit fapte penale dar nu răspund penal, aflați în centru sub măsura plasamentului, beneficiază de servicii specializate destinate reabilitării și reintegrării socio-familiale în cel mai scurt timp posibil.

S2.1. Centrul facilitează accesului copiilor la servicii de consiliere psihologică/terapii specializate

Centrul acordă, prin personalul de specialitate propriu, servicii de consiliere psihologică și terapii specializate.

În cazul în care situația o impune, coordonatorul centrului și managerul de caz solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile de consiliere psihologică oferite de alte centre/instituții/unități specializate existente în comunitate.

Activitatea de consiliere se desfășoară individual și/sau în grup într-un spațiu special amenajat și securizant pentru client.

Pe baza informațiilor rezultate din evaluarea psihologică a copilului, psihologul/consilierul/psihoterapeutul responsabil întocmește programul personalizat de consiliere psihologică și/sau de psihoterapie pentru copil și, după caz, pentru părinții acestuia.

În centru, copiii beneficiază de servicii de consiliere psihosocială individuală și de grup, acompaniate de servicii de terapie ocupațională, în vederea stimulării și dezvoltării competențelor sociale și de apreciere a muncii;

Centrul asigură participarea copiilor la servicii de consiliere psihologică și psihoterapie, destinate remedierii tulburărilor de comportament și problemelor de natură emoțională care au favorizat producerea faptelor de natură penală, diminuării agresivității, întăririi autocontrolului, favorizării comunicării și înțelegerii celor din jur etc. Centrul facilitează implicarea activă a copilului în procesul de elaborare, luare a deciziilor și implementare a programului personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie, adecvat gradului său de maturitate, precum și a părintelui protector sau, după caz, a persoanelor importante pentru copil.

Programul este parte integrantă a planului individualizat de protecție, respectiv a planului de servicii.

Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie este reevaluat periodic (cel puțin trimestrial) și revizuit atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor copilului, conform datelor consemnate în fișa individuală de consiliere.

Realizarea măsurilor cuprinse în programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie și evoluția copilului sunt consemnate în fișa individuală de consiliere psihologică, atașată programului.

Lunar, specialistul responsabil elaborează și trimite managerului de caz rapoarte de monitorizare privind efectuarea terapiei/măsurilor recomandate și evoluția copilului. Rapoartele se întocmesc conform procedurii operaționale avizate de directorul DGASPC.

În cazul agresorului/potențialului agresor, managerul de caz realizează informarea acestuia cu privire la serviciile de consiliere și/sau psihoterapie recomandate.

Agresorul/potențialul agresor accesează serviciile de consiliere psihologică de bună voie, cu sau fără o hotărâre judecătorească în acest sens. Consilierea agresorului are loc în alte cabinete/servicii decât cele frecventate de copilul abuzat, neglijat și exploatat.

Datele din fișa individuală de consiliere a copilului sunt confidențiale și nu pot fi dezvăluite altor profesioniști care nu fac parte din echipa multidisciplinară, cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege.

Im1: Programele personalizate de consiliere psihologică ale copiilor și fișele individuale de consiliere psihologică completate sunt disponibile la sediul centrului.

Im2: Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat. diplomele, certificatele de absolvire, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

Im3: Dacă serviciile de consiliere psihologică se acordă de alte instituții/servicii, contractele de muncă, contractele de achiziții de servicii, convențiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

Im4: Rapoartele de monitorizare întocmite de specialistul responsabil sunt disponibile la sediul centrului.

Im5: Evidența agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică și alte măsuri recomandate este disponibilă la sediul centrului.

S2.2. Centrul asigură condițiile necesare pentru realizarea serviciilor de consiliere psihologică/terapii specializate

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile de consiliere psihologică și terapiile de specialitate se desfășoară în condiții optime și se consultă cu personalul de specialitate cu privire la repartitia numerică a copiilor/specialist. Raportul optim recomandat este de 12 de cazuri active concomitent/consilier.

În situația în care centrul deține un cabinet propriu pentru consiliere psihologică, amenajează și dotează spațiul respectiv corespunzător scopului acestuia.

Pe tot parcursul activității de consiliere pe termen scurt, respectiv a plasamentului în regim de urgență, copiii care au împlinit vârsta de 10 ani și părintele protector au acces la datele din fișa individuală de consiliere a copilului, numai dacă acest lucru nu contravine interesului superior al acestuia. În situația în care unele date din fișă pot pune în pericol securitatea și dezvoltarea copilului, coordonatorul centrului cu acordul managerului de caz, poate decide restricționarea accesului persoanelor menționate anterior la aceste date, pe o perioadă determinată de timp și acest fapt se consemnează de către consilierul responsabil în fișa individuală de consiliere a copilului împreună cu motivația acestui fapt.

Im1: Evidența copiilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică, inclusiv repartizarea lor/specialist, este disponibilă la sediul centrului.

Im2: Fișele individuale de consiliere psihologică consemnează informațiile referitoare la restricțiile stabilite.

Im3: Dacă centrul dispune de cabinet propriu de consiliere psihologică, acesta este amenajat și dotat corespunzător scopului său.

Im4: Părinții, după caz, sunt informați cu privire la nevoile de consiliere psihologică ale copiilor lor și cunosc măsurile recomandate de specialist referitoare la modificarea comportamentului propriu în relația cu copii.

MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1 - 3)

STANDARD 1 ACCESIBILITATE SIGURANȚĂ ȘI CONFORT

Centrul funcționează într-o clădire care asigură un mediu de viață sigur și confortabil, precum și accesul copiilor, personalului și vizitatorilor în toate spațiile proprii, interioare și exterioare.

Rezultat așteptat: Copiii trăiesc într-un mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și deschis care facilitează integrarea în familie și comunitate

S1.1. Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor

Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile ei: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale.

Centrul trebuie să aibă acces la cel puțin un mijloc de transport în comun (autobuz, troleibuz, tramvai).

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

Amplasamentul centrului nu este cunoscut publicului larg.

Im: Centrul permite un acces facil în centru pentru copii și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile și membrii comunității.

S1.2. Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiții decente de găzduire copiilor protejați

Centrul deține spații suficiente, ca suprafață și compartimentare, pentru a asigura condiții adecvate realizării misiunii sale.

Capacitatea centrului se stabilește în funcție de suprafața acestuia, astfel încât să asigure condiții decente de găzduire copiilor. Furnizorul de servicii sociale, împreună cu coordonatorul centrului stabilește numărul de copii, în funcție de vârsta, nivelul de dezvoltare, particularitățile comportamentale individuale și starea de sănătate a acestora.

Capacitatea este stabilită în funcție de suprafața locativă, cu respectarea cerințelor minimale referitoare la încăperi sanitare, dotarea minimă a încăperilor sanitare, dotarea minimă a bucătăriei, dotarea minimă cu instalații electrice, spații și instalații de folosință comună pentru clădiri cu mai multe locuințe aprobate prin [anexa nr. 1](#) la Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Numărul maxim recomandat/grupă este de 12 copii.

Includerea copiilor într-o grupă trebuie să țină cont de vârsta acestora și relațiile de rudenie.

În acest sens, se recomandă ca diferența de vârstă dintre copiii dintr-o grupă să nu fie mai mare de 3 - 4 ani, cu excepția fraților.

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

Im2: Numărul de beneficiari găzduiți în centru nu depășește capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

S1.3. Centrul dispune de spații comune suficiente, accesibile și amenajate corespunzător destinației lor

Spațiile comune au în vedere minim: o cameră/sală pentru activități comune zilnice, un spațiu de servire a mesei și un spațiu pentru întâlniri private.

Spațiile comune sunt dotate cu mobilierul și echipamentele adecvate scopului fiecărui spațiu, suficiente pentru a permite utilizarea acestora de toți copiii.

Ușile de acces spre exterior sunt sigure și accesibile copiilor, în funcție de vârsta și nivelul de maturitate al acestora.

În cazul în care sunt restricții/limitări ale accesului copiilor în unele spații, ușile de acces trebuie poziționate și dotate cu echipamente specifice, astfel încât să prevină orice risc de rănire.

Im1: Spațiile comune sunt suficiente pentru derularea în bune condiții a activităților centrului.

Im2: Spațiile comune îndeplinesc cerințele și indicatorii de monitorizare prevăzuți la S1.6.

S1.4. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță

Centrul dispune de cel puțin un post telefonic fix accesibil copiilor sau de un telefon mobil, precum și de un calculator sau laptop cu acces la internet.

În cazul centrelor care nu dețin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenței de funcționare, acestea pot funcționa în continuare cu condiția să prevadă în planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente.

Im: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor echipamentele și aparatura necesară comunicării la distanță.

S1.5. Centrul dispune de un plan de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant

Coordonatorul centrului elaborează un Plan de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant care are în vedere crearea unui mediu de viață cât mai prietenos și apropiat de cel familial.

Planul conține planificarea unor lucrări de amenajare și reabilitare cum ar fi: lucrări pentru facilitarea accesului în centru, respectiv în spațiile interioare și exterioare ale acestuia, lucrări de extindere, recompartimentare și renovare, dotări cu mijloace de transport proprii, amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor în funcție de destinația acestora etc.

În situația în care nu sunt necesare lucrări/acțiuni de îmbunătățire a condițiilor oferite în centru (centre noi sau recent reabilitate, de regulă), în Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant, coordonatorul centrului menționează în scris faptul că nu se au în vedere astfel de măsuri până la data reînnoirii licenței de funcționare.

Orice lucrări de construcții și renovări se planifică pentru perioade în care sunt mai puțin copii rezidenți în centru și se realizează numai după ce au fost luate toate măsurile de siguranță și de prevenire a poluării și riscului de accidente la care pot fi supuși copiii și personalul centrului.

Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant este anexă la Planul instituțional.

Im: Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul centrului.

S1.6. Centrul asigură copiilor un mediu de viață protejat și sigur

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

Centrul elaborează și aplică, în caz de urgență, o procedură scrisă prin care se stabilește modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților.

Procedura este cunoscută de personal și de copii.

Im1: Toate spațiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate.

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.

Im3: Toate spațiile accesibile copiilor în care aceștia trăiesc și își desfășoară activitățile zilnice dispun și de echipamente de ventilație artificială care să asigure totodată și o temperatură ambientală de confort.

Im4: Toate spațiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.

Im5: Aparatura și echipamentele de încălzire (țevi, radiatoare, sobe etc.) din spațiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecție, pentru a evita orice risc de arsuri.

Im6: Materialele folosite la pardoseli și pereți (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spațiu și sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi ș.a.).

Im7: Instalațiile electrice respectă normele de siguranță prevăzute de lege, iar cablurile, prizele și echipamentele folosite sunt izolate și perfect funcționale pentru a evita orice risc de electrocutare.

Im8: Centrul dispune de instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă.

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.

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.

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.

STANDARD 2 CAZARE

Centrul dispune de spații de cazare (dormitoare) suficiente și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului.

Rezultat așteptat: Copiii au la dispoziție spații de cazare suficiente, adecvate nevoilor proprii.

S2.1. Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor

Centrul dispune de dormitoare care oferă suficient spațiu raportat la numărul de persoane, conform prevederilor [Legii](#) locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Dormitoarele sunt organizate pe sexe și sunt mobilate cu cel puțin un pat și o noptieră pentru fiecare copil.

Fiecare pat este dotat cu cazarmamentul necesar și are prevăzută o instalație de iluminat pentru uz propriu.

Dormitoarele pot fi dotate și cu paturi suprapuse, în funcție de vârsta copiilor și particularitățile proprii de acomodare.

Copiii sunt încurajați să își personalizeze spațiul propriu, astfel încât să se creeze un ambient interior cât mai prietenos și confortabil.

Dormitoarele respectă cerințele și indicatorii de monitorizare prevăzute la S1.6 și nu depășesc numărul de copii/grupă stabilit pentru centrul respectiv.

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

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

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

Im4: Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerințelor și indicatorilor de monitorizare prevăzuți la S1.6.

S2.2. Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare

Centrul pune la dispoziția copiilor obiectele de cazarmament necesare, curate și neuzate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat ș.a.)

Lenjeria de pat se schimbă săptămânal și ori de câte ori situația o impune.

Im: Fiecare beneficiar deține obiecte de cazarmament proprii, curate și nedegradate.

STANDARD 3 SPAȚII IGIENICO-SANITARE

Centrul dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile și funcționale

Rezultat așteptat: Copiii au acces la spații igienico-sanitare adecvate și adaptate nevoilor lor.

S3.1. Centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile

Centrul dispune de grupuri sanitare al căror număr este stabilit conform prevederilor [Legii](#) locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Grupurile sanitare, organizate pe sexe, sunt dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete și instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică și săpun.

Grupurile sanitare sunt dotate cu uși care se pot închide din interior cu cheie, astfel încât să asigure intimitate și siguranță celui care îl folosește, dar să permită și accesul din afară în caz de urgență.

Grupurile sanitare sunt inscripționate corespunzător distribuției pe sexe.

Se recomandă amenajarea unui grup sanitar distinct, adaptat pentru persoanele cu dizabilități. Dacă la data solicitării licenței de funcționare, centrul nu deține un grup sanitar adaptat pentru copiii cu dizabilități, conducătorul centrului trebuie să prevadă în planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant, amenajarea grupului sanitar respectiv.

Grupurile sanitare trebuie să fie amenajate cu respectarea cerințelor generale prevăzute la S1.6, referitoare la iluminat, ventilație, încălzire și siguranță.

Im1: Centrul deține grupuri sanitare dotate corespunzător.

Im2: Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare.

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

Im4: Grupurile sanitare oferă intimitate și siguranță.

S3.2 Centrul deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor

Centrul este dotat cu camere de baie/duș conform prevederilor [Legii](#) locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Băile și dușurile, organizate pe sexe, sunt dotate cu instalațiile necesare pentru asigurarea de apă curentă, rece și caldă.

Spațiile cu destinația de baie sau duș sunt astfel amenajate încât să ofere suficientă intimitate copiilor.

Băile și dușurile trebuie să fie amenajate cu respectarea cerințelor generale prevăzute la S1.6, referitoare la iluminat, ventilație, încălzire și siguranță.

Im1: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor spații cu destinația de baie/duș în număr suficient, corespunzător normelor legale în vigoare.

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

Im3: Băile și dușurile asigură intimitate fiecărui beneficiar și sunt amenajate conform cerințelor prevăzute la S1.6.

S3.3. Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului

Centrul dispune de cel puțin un grup sanitar separat pentru personal.

Im: Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.

S3.4. Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a hainelor și lenjeriei personale a copiilor

Centrul deține o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare sau, în funcție de capacitate, una sau mai multe mașini de spălat ori are achiziționate astfel de servicii.

În lipsa spălătoriei proprii, centrul poate apela la serviciile de spălătorie existente în alte centre administrate de furnizorul de servicii sociale sau solicită acestuia să încheie contracte de achiziții de servicii în acest sens.

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

Copiii, în funcție de vârstă și grad de maturitate, sunt încurajați să-și spele singuri unele obiecte personale de lenjerie și îmbrăcăminte, de mână și cu mașina de spălat.

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

S3.5. Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiții de igienă adecvate

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

Im: Centrul deține spații speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.

MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1 - 3)

Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE

Centrul își desfășoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor și a eticii profesionale

Rezultat așteptat: Drepturile copilului sunt cunoscute și respectate de personalul centrului care își desfășoară activitatea conform unui cod de etică propriu.

S1.1. Centrul elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor

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

1. de a fi informați, ei și părinții lor, asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidențial și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
2. de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;
3. de a-și exprima liber opiniile/dorințele/aspirațiile privind toate aspectele vieții și dezvoltării personale;
4. de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;
5. de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
6. de a consimți asupra serviciilor asigurate de centru sau la care li se facilitează accesul;
7. de a beneficia de serviciile menționate în ROF-ul centrului și misiunea acestuia;
8. de a li se păstra datele personale în siguranță și confidențialitate;
9. de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
10. de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
11. de a nu fi exploatați economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor și bunurilor proprii);
12. de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic și alt personal calificat, precum și a celor convenite prin ROF-ul centrului;
13. de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
14. de a beneficia de intimitate;
15. de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
16. de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
17. de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;

18. de a practica cultul religios dorit;
 19. de a nu desfășura activități aducătoare de venituri pentru centrul rezidențial, împotriva voinței lor
 20. de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
 21. de a avea acces la toate informațiile care îi privesc, deținute de centrul rezidențial;
 22. de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidențial și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
 23. de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal.
- Im: Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

S1.2. Centrul informează copiii asupra drepturilor lor

Centrul explică și informează copiii care au discernământ cu privire la drepturile înscrise în Cartă. Activitatea de informare a copiilor demarează la vârsta la care aceștia pot înțelege unele drepturi și obligații.

Im: Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.

S1.3. Personalul centrului cunoaște și respectă prevederile Cartei

Centrul planifică și organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor copii înscrise în Cartă.

Im: Personalul centrului cunoaște drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

S1.4. Centrul măsoară gradul de satisfacție a copiilor în scopul evaluării calității activităților desfășurate

Centrul aplică o metodologie proprie de măsurare a gradului de satisfacție al copiilor care stabilește procedeele și instrumentele utilizate (ex: chestionare, discuții individuale și de grup etc.)

Im1: Evidențele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor privind viața în centru și calitatea serviciilor sunt disponibile la sediul centrului (chestionare, interviuri etc.).

Im2: Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.

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.

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.

S1.5. Personalul centrului își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică

Centrul deține și aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii, asigurarea unui tratament egal pentru toți copiii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul și pentru protecția copiilor.

Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.

Im1: Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

Im2: Codul de etică este cunoscut de personalul centrului; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului

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.

../../../../../../../../Documents and Settings/Administrator/sintact 3.0/cache/Legislatie/temp1901478/00072085.HTML - #Rezultat așteptat: Copiii au o relație firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate și respect reciproc.

S2.1. Centrul se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu copiii

Centrul se asigură că personalul, mai ales cel cu responsabilități directe în îngrijirea și educarea copiilor, are abilități empatice și de comunicare, astfel încât pot relaționa în mod benefic cu aceștia, contribuind totodată la dezvoltarea capacităților lor afective.

Centrul instruește personalul cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu copiii, în funcție de vârsta, nivelul de dezvoltare și particularitățile psihocomportamentale ale acestora.

Centrul se asigură că responsabilul de caz al copilului interacționează permanent cu acesta, oferă încredere și siguranță, fără a asuma un rol parental. Întregul personal trebuie să aibă grijă să delimiteze clar rolul său de rolul părinților, pentru a nu induce dependența copiilor, cu consecințe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora.

Personalul are obligația de a oferi explicații pertinente copiilor cu privire la limitările de deplasare în afara centrului și obligativitatea de a fi sub supraveghere permanentă.

Im: Personalul are cunoștințele adecvate cu privire la nevoile și particularitățile de vârstă și individuale ale conducerii beneficiarilor din centru; Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

S2.2. Centrul deține și aplică o procedură clară referitoare la interacțiunea și relaționarea cu copiii

Centrul aplică regulile unei proceduri privind relația personalului cu copiii, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura stabilește modalitățile de relaționare și limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părți, explicate și convenite cu copiii, obligațiile personalului necesare pentru facilitarea relaționării cu copiii (ex: cunoașterea particularităților de vârstă și a diferențelor individuale de conduită ale copiilor rezidenți, adoptarea unui comportament imparțial, echitabil și nediscriminator față de copii, capacitatea de a preveni și rezolva cât mai amiabil neînțelegerile în cadrul colectivității respective ș.a.).

Centrul are în vedere ca repartizarea personalului pe ture și grupe de copii să se realizeze astfel încât să existe o continuitate a relațiilor interumane menită să asigure stabilitatea afectivă a copiilor.

Procedura privind relația personalului cu copiii este cunoscută de personal, iar regulile privind un cadru corect și eficient de relaționare între personal și beneficiarii centrului, se aduc la cunoștința și se explică copiilor.

Im1: Procedura privind relația personalului cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Im2: Procedura privind relația personalului cu beneficiarii este disponibilă la sediul centrului.

Im3: Personalul centrului cunoaște Procedura privind relația personalului cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.

Im4: Programarea personalului pe ture și pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurii aplicate de centru.

STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAȚII

Centrul rezidențial încurajează beneficiarii să ofere sugestii pentru îmbunătățirea vieții cotidiene și să sesizeze orice nemulțumire referitoare la serviciile oferite și activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz și neglijare.

Rezultat așteptat: Opiniile copiilor, precum și aspectele și situațiile care nemulțumesc copiii sunt cunoscute de personalul și coordonatorul centrului și, după caz, de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, astfel încât să poată fi luate măsurile care se impun.

S3.1. Centrul asigură condițiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite

Centrul își stabilește propria procedură privind sugestiile, sesizările și reclamațiile copiilor, document care reglementează aspecte referitoare la modalitățile de comunicare (scrisă și/sau verbală), cui se adresează, cum și unde se înregistrează, modalitatea de răspuns, procedee de soluționare.

Centrul oferă spre consultare, la solicitarea părinților copiilor, procedura menționată, pentru ca aceștia, dacă doresc să cunoască modalitatea prin care să poată face sesizări referitoare la aspecte negative legate de activitatea centrului.

Centrul pune la dispoziția copiilor un recipient de tip cutie poștală, în care aceștia pot depune sesizări/reclamații scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar și propuneri privind îmbunătățirea activității centrului

Conținutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezența a doi copii.

Im1: Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Im2: Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este disponibilă la sediul centrului.

Im3: Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

S3.2. Centrul asigură înregistrarea și arhivarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor

Sugestiile/sesizările/reclamațiile depuse în recipientul cu această destinație se înregistrează într-un Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor, cu dată și număr. În registru se consemnează modul cum s-a soluționat reclamația/sesizarea.

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

Trimestrial, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul este informat cu privire la numărul de sugestii/sesizări/reclamații înregistrate în luna anterioară, precum și la numărul celor soluționate.

Sugestiile, sesizările și reclamațiile se arhivează într-un dosar și se păstrează la sediul centrului cel puțin 2 ani de la înregistrare.

Im1: Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor este disponibil la sediul centrului.

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.

S3.3. Centrul informează copiii asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamații

Centrul informează și instruieste copiii, în concordanță cu vârsta și nivelul lor de dezvoltare, cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări și reclamații, precum și asupra modalităților de formulare și transmitere a acestora.

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

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.

MODULUL VIII PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII (Standarde 1 - 2)

STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII

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

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.

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.

Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea suspiciunilor și de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copiilor din centru este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul și este anexă la ROF.

Se au în vedere atât formele de abuz (fizic, psihic, economic), cât și orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus copilul de către personalul centrului, de alți copii, de membrii de familie și orice alte persoane cu care copiii au venit în contact.

Personalul monitorizează activitățile întreprinse de copii pe perioada când nu se află în incinta centrului, în scopul prevenirii riscului de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență.

La indicația psihologului, copiii, în special cei care urmează să fie reintegrați în familie, beneficiază de programe special concepute pentru prevenirea oricăror alte situații de posibil abuz, neglijare sau exploatare.

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.

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.

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.

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.

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

Centrul organizează sesiuni de informare și consiliere a copiilor cu privire la tipurile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante, modalitatea de identificare și sesizare a acestora.

Centrul asigură sprijin psihologic și consiliere copiilor care au fost intimidati sau discriminați.

În situația copiilor abuzați, neglijați sau exploatați, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate stabilite de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

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.

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.

S1.3. Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și prevenirea formelor de abuz și neglijare a copiilor.

În centru este strict interzisă agresiunea verbală sau fizică a copiilor, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.

Centrul instruește personalul sau facilitează accesul acestuia la cursuri de formare cu privire la: prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz în relația cu copiii pe parcursul derulării activităților din centru, modalitățile de identificare și sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi sau au fost supuși copiii în familie sau în comunitate.

Im: Personalul știe să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire și consiliere a personalului se înscriu în Registrul de privind instruirea personalului.

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

Coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat un caz de abuz sau neglijare sau are suspiciunea unui abuz asupra copilului, are obligația de a semnală imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul. În situația în care situația de abuz, sau neglijare a fost identificată într-un centru administrat de furnizori privați de servicii sociale, coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat, are obligația de a sesiza direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

Centrul deține un Registru de evidență a cazurilor de abuz, neglijență sau discriminare identificate, în care se menționează inclusiv instituțiile sesizate și, după caz, măsurile întreprinse.

Coordonatorul centrului monitorizează situația cazurilor de abuz sau neglijare și are permanent evidența privind:

- Numărul de sesizări efectuate de copii, familie sau reprezentanții legali ai acestora privind suspiciuni sau situații evidente de abuz asupra copiilor în afara centrului;
- Numărul de situații de abuz, neglijare și exploatare a copilului petrecute în interiorul centrului, din care numărul cazurilor în care sunt implicați membri ai personalului centrului;
- Numărul anual de situații care au necesitat anunțarea salvării și intervenția medicală, precum și intervenția organelor de cercetare penală.

Im1: Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare este disponibil la sediul centrului.

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.

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

STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI

Personalul centrului reacționează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăște și aplică sancțiuni constructive, cu scop educativ.

Rezultat așteptat: Copiii sunt încurajați și sprijiniți să-și formeze o conduită acceptabilă pentru grup, familie și societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt tratați de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.

S2.1. Centrul deține și aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor în perioada când aceștia sunt găzduiți și îngrijiți în centru

Procedura privind controlul comportamentului copiilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul și are în vedere, în principal, modalitățile de reacție și intervenție ale personalului în situații de comportament inadecvat al copiilor față de normele de conduită acceptabile, cu orientare spre sancționarea prin acțiuni educative și constructive de corectare.

Personalul centrului este pregătit și instruit pentru a acționa conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, în concordanță cu particularitățile de vârstă și cu nevoile individuale ale copiilor.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraționale, cum ar fi:

- a) pedeapsa corporală;
- b) deprivarea de hrană, apă sau somn;
- c) penalitățile financiare;
- d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o rațiune medicală și nu e efectuată de personal medico-sanitar;
- e) confiscarea echipamentelor și obiectelor personale copilului, cu excepția celor care pot constitui un risc;
- f) privarea de medicație sau tratament medical;
- g) pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;
- h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;
- i) orice restricționare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

Im1: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Im2: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

S2.2. Centrul realizează o evidență specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive

Procedura privind controlul comportamentului copiilor menționează expres situațiile în care se pot aplica măsuri restrictive și tipul acestora (de exemplu, imobilizare, izolare etc.).

Măsurile restrictive reprezintă ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviate.

Toate cazurile în care se aplică măsuri restrictive copiilor sunt înregistrate într-o fișă specială de evidență a comportamentelor deviate, atașată programului pentru ocrotirea sănătății copilului, în care se precizează: numele copilului, data, ora și locul incidentului; măsurile luate; numele membrilor personalului care au acționat; numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii; eventualele consecințe ale măsurilor luate, semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările. După aplicarea măsurii restrictive, copilul va fi examinat de un medic, în termen de maxim 24 de ore.

Coordonatorul centrului este informat imediat cu privire la măsurile restrictive aplicate și în funcție de particularitățile cazului (starea de sănătate a copilului, istoric de comportament deviant, factori de risc) va decide modalitatea de intervenție și monitorizare ulterioară, precum și persoana responsabilă.

Im: Fișa specială de evidență a comportamentelor deviate ale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată la programul pentru ocrotirea sănătății copilului.

MODUL IX GESTIONAREA ȘI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1 - 2)

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.

S1.1. Centrul stabilește proceduri proprii de evaluare a riscurilor

Centrul ia toate măsurile de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător, inclusiv cu privire la soluționarea unor situații de criză care pot fi anticipate: îmbolnăviri, accidente, părăsirea repetată a centrului etc.

Centrul elaborează o procedură proprie privind evaluarea riscurilor posibile în interiorul și în afara centrului, precum și planificarea verificărilor cu scop preventiv (verificarea instalațiilor de gaz, de apă, electrice, de încălzit, verificarea stocului de alimente, medicamente și a trusei de prim ajutor, verificarea depozitării gunoiului și a resturilor menajere etc.) Coordonatorul centrului se asigură că evaluarea factorilor și potențialului de risc pentru siguranța și securitatea copiilor și a celorlalte persoane din incinta centrului are loc periodic și se realizează conform procedurii.

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

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

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

Im3: Personalul cunoaște și aplică Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.

S1.2. Centrul asigură evidența incidentelor deosebite care afectează copilul

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

Im: Registrul de evidență a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

S1.3. Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune

În vederea gestionării și soluționării cazurilor de părăsire a centrului fără permisiune, centrul deține și aplică o procedură proprie privind situațiile menționate, denumită în continuare procedura privind cazurile de absență fără permisiune.

La elaborarea procedurii se au în vedere aspecte referitoare la:

a) anunțarea părinților, poliției, managerului de caz, DGASPC și evaluarea riscurilor;

- b) modalități de căutare a copilului;
- c) readucerea copilului în centru;
- d) evaluarea motivelor plecării copilului și reconsiderarea măsurilor de intervenție pe termen scurt în vederea reintegrării în centrul de primire în caz de urgență sau în alt serviciu din cadrul sistemului de protecție a copilului;
- e) măsuri de prevenire a acestor situații.

Centrul ține o evidență scrisă a situațiilor de absență fără permisiune a copiilor, iar situația lunară a acestora se transmite DGASPC/furnizorului de servicii care administrează centrul.

Centrul colaborează cu părinții copilului și alte persoane cunoscute ca fiind apropiate acestuia, cu DGASPC, cu alte servicii publice de asistență socială și organele de poliție pentru identificarea și soluționarea cazurilor privind copiii care au părăsit centrul fără permisiune.

Im1: Procedura privind soluționarea situațiilor de absentism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Im2: Procedura privind soluționarea situațiilor de absentism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

Im3: Registrul de evidență a incidentelor deosebite conține informațiile referitoare la situațiile de absentism a copilului, fără permisiune.

STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE IMPORTANTE

Centrul aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu.

Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de rezidență a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora și de instituțiile competente.

S2.1. Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat

Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail, familia și furnizorul de servicii sociale care administrează centrul/DGASPC cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat, pe perioada în care s-a aflat în centru.

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

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

S2.2. Centrul informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru

În situații deosebite, dacă există suspiciuni asupra decesului copilului, s-a produs o vătămare corporală importantă ori accident, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenții sau infracțiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieții copiilor, centrul informează imediat telefonic și/sau pe e-mail furnizorul de servicii sociale/DGASPC și organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliție, direcție de sănătate publică etc.). Notificarea scrisă se redactează în maxim 24 ore.

Im: Centrul deține un Registru de evidență a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunțurile telefonice și notificările transmise către instituțiile publice.

STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Organizarea, administrarea și funcționarea centrului se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare

Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți, protejați și supravegheați într-un centru care funcționează în condițiile legii.

S1.1. Centrul este administrat și coordonat de personal de conducere competent

În cazul serviciilor sociale publice fără personalitate juridică, conducerea centrului se află în sarcina unui coordonator.

Coordonatorul centrului, în cazul serviciilor sociale publice și private, este absolvent de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă.

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

Im: Fișa de post a conducătorului centrului, precum și rapoartele/fișele de evaluare a activității acestuia sunt disponibile la sediul centrului.

S1.2. Centrul funcționează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare și funcționare

Centrul deține și aplică un regulament propriu de organizare și funcționare, elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, cu respectarea prevederilor regulamentului cadru de organizare și funcționare în vigoare.

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

Im1: Regulamentul propriu de organizare și funcționare, pe suport de hârtie și organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.

Im2: Regulamentul propriu de organizare și funcționare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

S1.3. Centrul asigură instruirea personalului și facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională

Coordonatorul centrului se preocupă permanent de creșterea performanțelor profesionale ale personalului.

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

Coordonatorul centrului planifică echitabil participarea personalului la cursuri de perfecționare/formare profesională oferite de furnizori de formare profesională acreditați.

Formarea profesională se realizează cu respectarea prevederilor legale în domeniu.

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

Im1: Personalul centrului este calificat, bine pregătit și interesat în autoperfecționare.

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

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

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile oferite se mențin cel puțin la nivelul de calitate prevăzut de standardele în vigoare. Neregulile identificate și modalitățile de soluționare, obiectivele neîndeplinite, eventuale revizuri se consemnează în planurile anuale de acțiune, aferente Proiectului instituțional propriu.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul monitorizează activitatea acestuia și situația copiilor, prin vizite periodice efectuate de personal de specialitate. Persoanele menționate întocmesc rapoarte de monitorizare în care se consemnează deficiențele constatate, recomandările formulate și termenele de remediere.

Im1: Planurile anuale de acțiune sunt disponibile la sediul centrului.

Im2: Rapoartele de monitorizare, în copie, sunt disponibile la sediul centrului (numai dacă au fost efectuate vizitele în teren ale specialiștilor nominalizați de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul).

S1.5. Conducerea centrului cunoaște și aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului

Centrul este evaluat periodic de autoritatea/organizația/instituția care îl coordonează metodologic și/sau îl finanțează, conform unui set de indicatori care privesc eficiența administrării resurselor umane, financiare, material, precum și eficacitatea și performanța activității desfășurate.

Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puțin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienței, eficacității și performanței activității sale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul deține documentele financiar-contabile, precum și rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspekția Muncii ș.a.).

Im1: Indicatorii și rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul centrului, în copie.

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

S1.6. Centrul se asigură că beneficiarii săi, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale

Coordonatorul centrului elaborează anual un raport de activitate pe care îl transmite furnizorului de servicii sociale spre publicare sau, după caz, îl postează pe site-ul propriu. Raportul de activitate se finalizează în luna martie a anului curent pentru anul anterior.

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

S1.7. Conducerea centrului realizează comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu organele de poliție, precum și cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active din comunitate

Centrul își desfășoară activitatea în strânsă colaborare cu DGASPC, serviciile publice de asistență socială locale, cu organele de justiție și de poliție, cu instituțiile de învățământ, cu alte servicii specializate în reabilitarea copilului și reintegrarea socială și familială sociale stradale, cu unitățile și cabinetele medicale.

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

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.

STANDARD 2 RESURSE UMANE

Centrul 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.

S2.1. Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate

Centrul angajează personal calificat, achiziționează serviciile unor specialiști și/sau încheie contracte de voluntariat cu aceștia, pentru realizarea activităților/serviciilor acordate.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul organizează un sistem de supervizare a resurselor umane, care facilitează funcționarea centrului la randament optim. Ședințele de supervizare se desfășoară individual și în echipă. Supervizarea se efectuează de specialiști cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare și experiență de cel puțin doi ani în servicii pentru copil și familie în plus față de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.

Im1: Statul de funcții aprobat, în copie, contractele de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști, precum și contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului.

Im2: Procesele-verbale ale ședințelor de supervizare a personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.

S2.2. Conducerea centrului respectă dispozițiile legale privind angajarea personalului

Personalul este angajat cu respectarea condițiilor prevăzute în [Codul muncii](#).

Pe lângă angajații proprii și/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziționate, centrul încurajează folosirea voluntarilor și încheie cu aceștia contracte de voluntariat, conform legii. Voluntarii fac parte din personalul de specialitate sau auxiliar al serviciului social.

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

S2.3. Conducerea centrului întocmește fișa postului pentru fiecare persoană angajată

În fișele de post se înscriu atribuțiile concrete ale angajatului, relațiile de subordonare și de colaborare.

Fiecare fișă de post este semnată de persoana care a întocmit-o și de angajat.

Fișele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică.

Toți angajații centrului, precum și profesioniștii care intervin în activitatea acestuia la un moment dat, semnează contracte de confidențialitate privind informațiile despre copiii găzduiți și îngrijiți în centru.

Im: Fișele de post ale personalului (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

S2.4. Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului

Fișele de evaluare descriu atribuțiile persoanei și notează gradul de îndeplinire și performanțele acesteia.

Fiecare fișă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o și de către persoana evaluată.

Fișele de evaluare se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior.

Im: Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului.

S2.5. Centrul dispune de numărul și structura de personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime

Centrul stabilește o structură organizatorică și de personal adecvată și totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor.

Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:

- a) personal pentru îngrijirea de bază și asigurarea de activități de educație non-formală și informală;
- b) personal pentru facilitarea reabilitării psihologice și comportamentale a copilului;
- c) personal pentru facilitarea integrării copilului în familie și în societate;
- d) personal pentru îngrijirea și supravegherea sănătății;
- e) personal de supraveghere;
- f) personal de conducere și administrativ;
- g) personal pentru întreținere și pază.

Normarea personalului se realizează având în vedere raportul optim adulți/copii recomandat:

Categorii de vârstă	Nr. de copii/grupă	Raport minim adulți-copii
7 - 12 ani	12	1:12
Peste 13 ani	12	1:12

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

La stabilirea structurii de personal, centrul ia în considerare nevoile specifice ale copiilor cu dizabilități în normarea personalului pentru îngrijirea sănătății.

Im1: Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, atașat și empatic față de aceștia și problemele lor.

Im2: Personalul este suficient pentru asigurarea continuității serviciilor.

S2.6. Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare

Centrul se asigură că personalul propriu se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

Im: Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaților.

SECȚIUNEA a II-a

Fișa de autoevaluare

Pentru a obține licența de funcționare, centrele rezidențiale destinate copiilor care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal trebuie să îndeplinească un punctaj aferent standardelor prevăzute la toate modulele.

Punctajul maxim este de 202 puncte.

Centrul are obligația să realizeze, imediat după admiterea copilului, în termen de maxim 10 zile lucrătoare, activitățile de evaluare, de stabilire a planurilor individualizate de protecție și a planurilor de acomodare a copiilor în centru, să asigure găzduirea și îngrijirea copiilor, în condiții cât mai apropiate de mediul familial.

Activitățile, măsurile, serviciile stabilite în planul de intervenție personalizată/planul de servicii se consemnează în documentele prevăzute în standarde în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data întocmirii planurilor.

Fișa de autoevaluare pentru centrele rezidențiale se completează după modelul prevăzut în [anexa nr. 9](#) la Normele metodologice de aplicare a [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 118/2014](#), după cum urmează:

	Punctaj maxim	Punctaj rezultat în urma autoevaluării	Observații
MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)	26		
STANDARD 1 ADMITERE Admiterea în centrul de primire în regim de urgență pentru copilul minor care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal, denumit în continuare centru rezidențial sau, după caz, centru, se realizează în baza măsurii de plasament a acestuia, stabilită în condițiile legii. Rezultat așteptat: Copilul minor care a săvârșit fapte penale dar nu răspunde penal, denumit în continuare copilul, este găzduit, îngrijit și protejat în centru numai dacă, în conformitatea cu prevederile legale în vigoare, s-a emis măsura plasamentului său în regim rezidențial.	14		
S1.1 Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și, după caz, a părinților, acestora, la sediul propriu, materiale informative cu privire la misiunea și activitățile derulate, precum și la serviciile sociale existente în comunitate	2		
Im1: Centrul deține materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari și părinții acestora.	1		
Im2: Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1		
S1.2 Centrul are o misiune și obiective clare, cunoscute de personalul centrului și de copiii care beneficiază de serviciile acestuia	3		
Im1: ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia.	1		
Im2: ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de	1		

instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.			
Im3: ROF-ul este cunoscut de copiii protejați în centru; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor.	1		
S1.3 Centrul aplică o procedură proprie de admitere	3		
Im1: Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.	1		
Im2: Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului și de personalul de specialitate; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
Im3: Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1		
S1.4 Centrul facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viață, precum și stabilirea măsurilor de intervenție personalizate	2		
Im1: Centrul elaborează și aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare; programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului.	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		
S1.5 Centrul deține, pentru fiecare copil, un dosar personal	3		
Im1: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme și complete și conțin documentele obligatorii;	1		
Im2: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului și sunt ținute în condiții corespunzătoare	1		

care să asigure integritatea lor, precum și păstrarea confidențialității datelor.			
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		
S1.6 Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii cărora le asigură protecție, găzduire și îngrijire	1		
Im: Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiți în centru este constituită și actualizată permanent. Personalul centrului păstrează confidențialitatea asupra informațiilor referitoare la identitatea copiilor și faptele săvârșite de aceștia, în condițiile legii.			
STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR Încetarea serviciilor și părăsirea centrului se realizează numai cu pregătirea prealabilă a copiilor și în condițiile prevăzute de lege. Rezultat așteptat: Copiii sunt pregătiți pentru ieșirea din centru și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.	12		
S2.1 Centrul deține și aplică o procedură proprie privind încetarea serviciilor și asigură pregătirea copiilor în vederea părăsirii centrului	5		
Im1: Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului.	1		
Im3: Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului și de personalul de specialitate.	1		
Im4: Personalul este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind	1		

instruirea și formarea continuă a personalului.			
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		
S2.2 Centrul ia măsurile necesare pentru ca părăsirea centrului de către copii să se realizeze în condiții de securitate	1		
Im: Registrele de evidență a ieșirilor copiilor din centru, completate la zi, sunt disponibile la sediul acestuia.	1		
S2.3 Centrul, în caz de forță majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiții de siguranță	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		
Im2: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.	1		
Im3: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este cunoscută de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
Im4: Planul de urgență este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im5: Planul de urgență este disponibil la sediul centrului.	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		
MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)	7		

<p>STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI Îngrijirea și reabilitarea copiilor în centru se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor acestora. Rezultat așteptat: Copiii găzduiți și îngrijiți în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate.</p>	4		
<p>S1.1 Centrul realizează evaluarea nevoilor individuale și a situațiilor de dificultate în care se află copiii</p>	3		
<p>Im1: Toți copiii aflați în centru sunt supuși unui proces de evaluare comprehensivă a situației și nevoilor lor; fișele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.</p>	1		
<p>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.</p>	1		
<p>Im3: Documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluarea comprehensivă, copii ale convențiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului</p>	1		
<p>S1.2 Centrul încurajează implicarea copiilor și, după caz, participarea părinților acestora în procesul de evaluare comprehensivă</p>	1		
<p>Im: Fișele de evaluare și rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la opinia copilului, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare, sub semnătură.</p>	1		
<p>STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR În centru copiii beneficiază de servicii adecvate și adaptate situației și nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecție Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de servicii diversificate și intervenții</p>	3		

personalizate, stabilite în funcție de nevoile individuale și particularitățile lor psiho-comportamentale.			
S2.1 Centrul asigură protecția și îngrijirea copiilor în conformitate cu planurile individualizate de protecție	1		
Im: Planurile individualizate de protecție sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.	1		
S2.2 Centrul asigură toate condițiile pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)	1		
Im: Centrul dispune de personal de specialitate capabil să implementeze planurile de servicii sau, după caz, planurile individualizate de protecție; fișele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea planului de servicii sau al PIP, precum și copii ale convențiilor de colaborare și/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul centrului.	1		
S2.3 Centrul realizează monitorizarea evoluției copiilor în perioada în care se află sub măsura de protecție	1		
Im: Fișele de monitorizare completate sunt disponibile la dosarul personal al beneficiarului.	1		
MODULUL III VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)	37		
STANDARD 1 ALIMENTAȚIE Centrul asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora și, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor și de preparare a hranei. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de o alimentație sănătoasă și echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creșterii și dezvoltării acestora. Totodată, copiii au cunoștințele necesare pentru pregătirea meselor, precum și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe, în limita vârstei și a gradului lor de maturitate.	10		

S1.1 Centrul deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor	1		
Im: Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare.	1		
S1.2 Centrul asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor	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		
S1.3 Centrul asigură fiecărui copil alimentația necesară, adecvată vârstei și nevoilor sale	5		
Im1: Beneficiarii primesc o alimentație adecvată nevoilor și preferințelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcție de nevoile, vârsta, preferințele și programul zilnic al acestora.	1		
Im2: Beneficiarii primesc zilnic fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe și legume proaspete de sezon.	1		
Im3: Centrul dispune de cantități suficiente de alimente și apă pentru asigurarea alimentației fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.	1		
Im4: Centrul asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează școala sau grădinița cu program normal, dacă în școală sau grădiniță nu este servită gustare sau, după caz, masă.	1		
Im5: Stabilirea modelelor meniului de alimentație zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutriționist sau ale asistentului dietetician.	1		
S1.4 Centrul facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor	3		

Im1: Centrul își organizează activitatea de preparare și servire a meselor cu participarea și implicarea copiilor.	1		
Im2: Centrul instruește beneficiarii, teoretic și practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.	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		
STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ Centrul asigură copiilor condițiile, materialele, precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de ajutor și îngrijire adecvată pentru realizarea nevoilor de bază a vieții zilnice.	9		
S2.1 Centrul asigură condițiile necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor	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		
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		
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		
S2.2 Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, lenjerie intimă conform normelor în vigoare	2		
Im1: Beneficiarii dețin obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte curate,	1		

decente, nedegradate și variate, adaptate vârstei și potrivite pentru fiecare anotimp al anului.			
Im2: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, însoțiți de personalul din centru își aleg obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, și orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1		
S2.3 Centrul pune la dispoziția copiilor spații suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale	1		
Im: Beneficiarii dețin dulapuri/spații proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălțăminte și obiectelor de igienă personală.	1		
S2.4 Centrul asigură copiilor o atmosferă cât mai apropiată de cea din familie, dreptul la intimitate și confidențialitate.	3		
Im1: Personalul centrului cunoaște regulile ce trebuie respectate pentru asigurarea intimității copiilor și a confidențialității privind situația acestora.	1		
Im2: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la copil este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1		
Im3: Personalul respectă demnitatea copilului și folosește formule de adresare preferate de copii. În centru sunt interzise formulele de adresare jignitoare și umilitoare.	1		
STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA Centrul asigură copiilor oportunități de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de timp liber, în care se pot odihni, relaxa sau participa la activități de recreere și socializare, conform vârstei,	5		

potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.			
S3.1 Centrul planifică activități destinate recreerii și socializării copiilor, în funcție de opțiunile și nevoile acestora	1		
Im: Programul trimestrial privind activitățile de recreere și socializare este disponibil la sediul centrului.	1		
S3.2 Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru derularea activităților recreative și de socializare	3		
Im1: Centrul dispune de un spațiu special amenajat pentru recreere și socializare.	1		
Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ și sunt adecvate vârstei copiilor din centru.	1		
Im3: Personalul centrului are cunoștințele necesare pentru promovarea dezvoltării afective și a capacității de socializare a copiilor; diplomele/certIFICATELE, în copie, ale personalului de specialitate sunt disponibile la sediul centrului; sesiunile de instruire, cursurile de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
S3.3 Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor și a altor evenimente festive	1		
Im: Toți copiii au posibilitatea să-și sărbătorească ziua de naștere în centru, conform dorinței lor, iar centrul asigură toate condițiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive.	1		
STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA Copiii, pe perioada când sunt găzduiți în centru, sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și alte persoane apropiate, dacă nu există restricții justificate și dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior. Rezultat așteptat: Părinții și alte persoane importante pentru copil sunt implicate pe cât posibil în viața acestuia pe perioada șederii sale în cadrul centrului, astfel încât reintegrarea sa	8		

familială să se pregătească și să se realizeze în cele mai bune condiții.			
S4.1 Centrul desfășoară acțiuni de promovare și de facilitare a menținerii legăturii/relațiilor între copii și părinți și/sau alte persoane cu influență benefică în viața lor	6		
Im1: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este disponibilă la sediul centrului.	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		
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		
Im5: Părinții copiilor au acces la servicii de consiliere familială, organizate sau facilitate de centru.	1		
Im6: Modul în care beneficiarii au relaționat cu membrii familiei/alte persoane importante, de referință pentru fiecare dintre ei, vor fi menționate în Rapoartele trimestriale	1		
S4.2 Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relațiilor dintre copii și părinții acestora sau alte persoane din afara centrului	2		
Im1: Copiii beneficiază de toate condițiile și protecția necesară pentru a primi vizite în centru, precum și pentru a menține contactul cu familia sau cu alte persoane din afara centrului, dacă nu sunt restricții în acest sens.	1		
Im2: Registrul de vizite și ieșiri, completat la zi, este disponibil la sediul	1		

acestui.			
STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII Centrul încurajează copiii să se implice permanent în procesele și deciziile privind viața proprie, precum și să participe activ în toate aspectele vieții sociale. Rezultat așteptat: Copiii aflați în centru intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în comun și viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală cu privire la toate aspectele ce privesc viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.	5		
S5.1 Centrul acordă servicii centrate exclusiv pe nevoile copiilor și are permanent în vedere bunăstarea acestora	3		
Im1: Registrul de sugestii/sesizări și reclamații este disponibil la sediul centrului.	1		
Im2: Personalul centrului cunoaște importanța implicării copiilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora.	1		
Im3: Copiii cunosc și înțeleg importanța implicării lor în deciziile care îi privesc, precum și a participării active în viața colectivității din care fac parte și a comunității.	1		
S5.2 Centrul facilitează participarea și implicarea copiilor în viața comunității	2		
Im1: Documentul privind evidența activităților destinate implicării beneficiarilor în viața comunității este disponibil la sediul centrului.	1		
Im2: Beneficiarii se implică în viața comunității; Rapoartele trimestriale cuprind informații cu privire la viața socială a beneficiarilor (invitații în familie, la zilele de naștere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieșiri în aer liber etc.).	1		
MODUL IV SĂNĂTATE	18		

(Standardele 1 - 2)			
STANDARD 1 ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE Centrul asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de viață sănătos și facilitează accesul la serviciile medicale necesare. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază, pe perioada când sunt găzduiți în centru de servicii medicale și alte servicii de sprijin și promovare a sănătății, au o stare generală bună și sunt educați în spiritul unui mod de viață sănătos.	12		
S1.1 Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deține și aplică o procedură clară privind ocrotirea sănătății copilului	5		
Im1: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este disponibilă la sediul centrului.	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		
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		
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		
S1.2 Centrul aplică măsurile de intervenție pentru sănătatea copilului	1		
Im: Fișele medicale ale copiilor sunt conforme și completate la zi.	1		
S1.3 Centrul promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de	2		

instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate			
Im1: Beneficiarii sunt instruiți periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;	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		
S1.4 Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor	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		
S1.5 Centrul asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță	1		
Im: Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță.	1		
S1.6 Centrul asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor	1		
Im: Condica de medicamente și materiale consumabile este completată și păstrată de personalul de specialitate desemnat de coordonatorul centrului.	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		
Im: Personalul centrului cu atribuții în domeniu este instruit să respecte prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a	1		

personalului.			
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		
S2.1 Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecțioase transmisibile	3		
Im1: Beneficiarii cunosc și aplică măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	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		
Im3: În caz de boli infecțioase transmisibile, centrul are capacitatea de a asigura izolarea și îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.	1		
S2.2 Toate spațiile centrului, precum și echipamentele și materialele utilizate sunt menținute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare	2		
Im1: Centrul planifică și aplică un program de curățenie și igienizare.	1		
Im2: Materialele igienico-sanitare și cele de dezinfecție se păstrează în condiții de siguranță	1		
S2.3 Centrul realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare	1		
Im: Centrul aplică măsurile de siguranță pentru prevenirea transmiterii infecțiilor ca urmare a manevrării și/sau a depozitării defectuoase a deșeurilor.	1		
MODUL V ACTIVITĂȚI/SERVICII (Standardele 1 - 2)	20		
STANDARD 1 EDUCAȚIA Centrul asigură activități de educație informală și non-formală necesare	11		

<p>dezvoltării personale a copiilor, precum și accesul la unitățile de învățământ prevăzute de lege.</p> <p>Rezultat așteptat: Copiii găzduiți și îngrijiți în centru beneficiază de servicii de educație informală și non-formală destinate dezvoltării personale, reabilitării și reintegrării în familie și societate și au acces la unitățile de învățământ, în concordanță cu vârsta și nivelul de cunoștințe curriculare dobândite.</p>			
<p>S1.1 Centrul se asigură că toți copiii sunt implicați în activități educaționale destinate promovării dezvoltării lor personale, reabilitării comportamentale și facilitării reintegrării în familie și în societate</p>	3		
<p>Im1: Copiii, în perioada în care se află în centru, beneficiază de educație informală și non-formală și au acces la unitățile de învățământ prevăzute de lege.</p>	1		
<p>Im2: Fișele privind educația copilului, conforme și completate la zi, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.</p>	1		
<p>Im3: Personalul de specialitate și responsabilul de caz cunosc și monitorizează realizarea măsurilor de intervenție privind educația copilului.</p>	1		
<p>S1.2 Centrul asigură copiilor condiții adecvate pentru realizarea activităților de educație și de studiu individual</p>	3		
<p>Im1: Spațiile destinate studiului individual și, după caz, efectuării temelor sunt amenajate și dotate corespunzător scopului lor.</p>	1		
<p>Im2: Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele necesare pentru activitățile educaționale sunt suficiente și răspund calitativ scopului acestora.</p>	1		
<p>Im3: În funcție de vârstă, copiii, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale.</p>	1		
<p>S1.3 Centrul facilitează participarea copiilor în programe de orientare școlară</p>	4		

și de prevenire a abandonului școlar			
Im1: Copiii, pe perioada în care se află în centru, sunt sprijiniți să frecventeze școala și beneficiază de măsuri de suport pentru prevenirea abandonului școlar	1		
Im2: Copiii au acces la servicii de consiliere/orientare școlară, consemnate în planul individualizat de protecție și în fișele de monitorizare.	1		
Im3: Niciun beneficiar al centrului nu prezintă abandon școlar.	1		
Im4: Cel puțin 90% din beneficiarii centrului nu prezintă corigență/repetenție la sfârșitul unui an școlar.	1		
S1.4 Centrul deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă	1		
Im: Copiii beneficiază de servicii destinate pregătirii lor pentru viața independentă, conform nevoilor identificate și potențialului propriu; programul de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viața independentă este disponibil în dosarul beneficiarului.	1		
STANDARD 2 REABILITARE PSIHOLGICĂ Centrul asigură sau facilitează accesul copiilor la activități/servicii de consiliere socială și psihologică și terapii de specialitate, în scopul facilitării reabilitării și reintegrării acestora în familie și în societate. Rezultat așteptat: Copiii care au săvârșit fapte penale dar nu răspund penal, aflați în centru sub măsura plasamentului, beneficiază de servicii specializate destinate reabilitării și reintegrării socio-familiale în cel mai scurt timp posibil.	9		
S2.1 Centrul facilitează accesul copiilor la servicii de consiliere psihologică/terapii specializate	5		
Im1: Programele personalizate de consiliere psihologică ale copiilor și fișele individuale de consiliere psihologică completate sunt disponibile la sediul centrului.	1		

Im2: Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat. Diplomele, certificatele de absolvire, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.	1		
Im3: Dacă serviciile de consiliere psihologică se acordă de alte instituții/ servicii, contractele de muncă, contractele de achiziții de servicii, convențiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.	1		
Im4: Rapoartele de monitorizare întocmite de specialistul responsabil sunt disponibile la sediul centrului.	1		
Im5: Evidența agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică și alte măsuri recomandate este disponibilă la sediul centrului.	1		
S2.2 Centrul asigură condițiile necesare pentru realizarea serviciilor de consiliere psihologică/terapii de specialitate	4		
Im1: Evidența copiilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică, inclusiv repartizarea lor/specialist, este disponibilă la sediul centrului.	1		
Im2: Fișele individuale de consiliere psihologică consemnează informațiile referitoare la restricțiile stabilite.	1		
Im3: Dacă centrul dispune de cabinet propriu de consiliere psihologică, acesta este amenajat și dotat corespunzător scopului său.	1		
Im4: Părinții, după caz, sunt informați cu privire la nevoile de consiliere psihologică ale copiilor lor și cunosc măsurile recomandate de specialist referitoare la modificarea comportamentului propriu în relația cu copiii.	1		
MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1 - 3)	33		
STANDARD 1 ACCESIBILITATE SIGURANȚĂ ȘI CONFORT Centrul funcționează într-o clădire care	18		

<p>asigură un mediu de viață sigur și confortabil, precum și accesul copiilor, personalului și vizitatorilor în toate spațiile proprii, interioare și exterioare.</p> <p>Rezultat așteptat: Copiii trăiesc într-un mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și deschis care facilitează integrarea în familie și comunitate</p>			
<p>S1.1 Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor</p>	1		
<p>Im: Centrul permite un acces facil în centru pentru copii și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile și membrii comunității.</p>	1		
<p>S1.2 Clădirea în care funcționează centrul are o capacitate adecvată, raportată la numărul copiilor</p>	2		
<p>Im1: Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.</p>	1		
<p>Im2: Numărul de beneficiari găzduiți în centru nu depășește capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.</p>	1		
<p>S1.3 Centrul dispune de spații comune suficiente, accesibile și amenajate corespunzător destinației lor</p>	2		
<p>Im1: Spațiile comune sunt suficiente pentru derularea în bune condiții a activităților centrului.</p>	1		
<p>Im2: Spațiile comune îndeplinesc cerințele și indicatorii de monitorizare prevăzuți la S1.6.</p>	1		
<p>S1.4 Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță</p>	1		
<p>Im: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor echipamentele și aparatura necesară comunicării la distanță.</p>	1		
<p>S1.5 Centrul dispune de un plan de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant</p>	1		
<p>Im: Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul</p>	1		

centrului.			
S1.6 Centrul asigură copiilor un mediu de viață protejat și sigur	11		
Im1: Toate spațiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate.	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		
Im3: Toate spațiile accesibile copiilor în care aceștia trăiesc și își desfășoară activitățile zilnice dispun și de echipamente de ventilație artificială care să asigure totodată și o temperatură ambientală de confort.	1		
Im4: Toate spațiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.	1		
Im5: Aparatura și echipamentele de încălzire (țevi, radiatoare, sobe etc.) din spațiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecție, pentru a evita orice risc de arsuri.	1		
Im6: Materialele folosite la pardoseli și pereți (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spațiu și sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi ș.a.).	1		
Im7: Instalațiile electrice respectă normele de siguranță prevăzute de lege, iar cablurile, prizele și echipamentele folosite sunt izolate și perfect funcționale pentru a evita orice risc de electrocutare.	1		
Im8: Centrul dispune de instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă.	1		
Im9: Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează	1		

funcționarea curentă a utilităților este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.			
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		
Im11: Beneficiarii, în funcție de vârstă 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		
STANDARD 2 CAZARE Centrul dispune de spații de cazare (dormitoare) suficiente și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului. Rezultat așteptat: Copiii au la dispoziție spații de cazare suficiente, adecvate nevoilor proprii.	5		
S2.1 Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor	4		
Im1: Dormitoarele sunt dimensionate astfel încât să respecte normele legale în vigoare.	1		
Im2: Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul beneficiarilor.	1		
Im3: Fiecare pat are în dotare obiectele de cazarmament necesare.	1		
Im4: Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerințelor și indicatorilor de monitorizare prevăzuți la S1.6.	1		
S2.2 Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare	1		
Im: Fiecare beneficiar deține obiecte de cazarmament proprii, curate și nedegradate	1		
STANDARD 3 SPAȚII IGIENICO-SANITARE Centrul dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile și funcționale	10		

Rezultat așteptat: Copiii au acces la spații igienico-sanitare adecvate și adaptate nevoilor lor.			
S3.1 Centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile	4		
Im1: Centrul deține grupuri sanitare dotate corespunzător.	1		
Im2: Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare.	1		
Im3: Beneficiarii cu dizabilități au acces la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.	1		
Im4: Grupurile sanitare oferă intimitate și siguranță.	1		
S3.2 Centrul deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor	3		
Im1: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor spații cu destinația de baie/duș în număr suficient, corespunzător normelor legale în vigoare.	1		
Im2: Beneficiarii au acces la apă caldă și rece pentru realizarea igienei personale.	1		
Im3: Băile și dușurile asigură intimitate fiecărui beneficiar și sunt amenajate conform cerințelor prevăzute la S1.6.	1		
S3.3 Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului	1		
Im: Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.	1		
S3.4 Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a hainelor și lenjeriei personale a copiilor	1		
Im: Hainele, lenjeria beneficiarilor și obiectele de cazarmament sunt curate și igienizate	1		
S3.5 Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiții de igienă adecvate	1		
Im: Centrul deține spații speciale pentru depozitarea echipamentelor din material	1		

textil utilizate.			
MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1 - 3)	20		
Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE			
Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE Centrul își desfășoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor și a eticii profesionale Rezultat așteptat: Drepturile copilului sunt cunoscute și respectate de personalul centrului care își desfășoară activitatea conform unui cod de etică propriu.	9		
S1.1 Centrul elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor.	1		
Im: Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1		
S1.2 Centrul informează copiii asupra drepturilor lor	1		
Im: Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.	1		
S1.3 Personalul centrului cunoaște și respectă prevederile Cartei	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		
S1.4 Centrul măsoară gradul de satisfacție a copiilor în scopul evaluării calității activităților desfășurate	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		
Im2: Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.	1		
Im3: Instrumentele de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor se aplică	1		

de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidențialitatea.			
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		
S1.5 Personalul centrului își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică	2		
Im1: Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	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		
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		
S2.1 Centrul se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu copiii	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		
S2.2 Centrul deține și aplică o procedură clară referitoare la interacțiunea și relaționarea cu copiii	4		
Im1: Procedura privind relația personalului cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura privind relația	1		

personalului cu beneficiarii este disponibilă la sediul centrului.			
Im3: Personalul centrului cunoaște Procedura privind relația personalului cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.	1		
Im4: Programarea personalului pe ture și pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurii aplicate de centru.	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 poată fi luate măsurile care se impun.	6		
S3.1 Centrul asigură condițiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite	3		
Im1: Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este disponibilă la sediul centrului.	1		
Im3: Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.	1		
S3.2 Centrul asigură înregistrarea și arhivarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor	2		
Im1: Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor este disponibil la sediul centrului.	1		
Im2: Dosarul cuprinzând atât sesizările și	1		

reclamațiile din ultimii doi ani, cât și modul de soluționare al acestora, este arhivat și păstrat la sediul centrului.			
S3.3 Centrul informează copiii asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamații	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		
MODULUL VIII PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII (Standardele 1 - 2)	13		
STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII Centrul ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor. 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		
S1.1 Centrul deține și aplică o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul copiilor	4		
Im1: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
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		
Im3: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind identificarea,	1		

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			
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		
S1.2 Centrul încurajează și sprijină copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate	2		
Im1: Copiii știu să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante și au fost informați în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
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		
S1.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și prevenirea formelor de abuz și neglijare a copiilor.	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		
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		

Im1: Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare este disponibil la sediul centrului.	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		
Im3: Orice caz de abuz sesizat în centru este adus la cunoștința furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.	1		
STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI Personalul centrului reacționează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăște și aplică sancțiuni constructive, cu scop educativ. Rezultat așteptat: Copiii sunt încurajați și sprijiniți să-și formeze o conduită acceptabilă pentru grup, familie și societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt tratați de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.	3		
S2.1 Centrul deține și aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor în perioada când aceștia sunt găzduiți și îngrijiți în centru	2		
Im1: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.	1		
S2.2 Centrul realizează o evidență specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive	1		
Im: Fișa specială de evidență a comportamentelor deviate ale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată la programul pentru ocrotirea sănătății copilului	1		
MODUL IX GESTIONAREA ȘI NOTIFICAREA	9		

INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1 - 2)			
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		
S1.1 Centrul stabilește proceduri proprii de evaluare a riscurilor	3		
Im1: Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor este disponibilă la sediul centrului.	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		
S1.2 Centrul asigură evidența incidentelor deosebite care afectează copilul	1		
Im: Registrul de evidență a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1		
S1.3 Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc serviciul fără permisiune	3		
Im1: Procedura privind soluționarea situațiilor de absentism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura privind soluționarea situațiilor de absentism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.	1		

Im3: Registrul de evidență a incidentelor deosebite conține informațiile referitoare la situațiile de absenteism a copilului, fără permisiune	1		
STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE IMPORTANTE Centrul aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidență a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora și de instituțiile competente.	2		
S2.1 Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat	1		
Im: Notificările se consemnează în Registrul de evidență a incidentelor deosebite.	1		
S2.2 Centrul informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru	1		
Im: Centrul deține un Registru de evidență a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunțurile telefonice și notificările transmise către instituțiile publice.	1		
MODUL X - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)	19		
STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE Organizarea, administrarea și funcționarea centrului se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți, protejați și supravegheați într-un centru care funcționează în condițiile legii.	11		
S1.1 Centrul este administrat și coordonat de personal de conducere competent	1		
Im: Fișa de post a conducătorului centrului, precum și rapoartele/fișele de evaluare a activității acestuia sunt disponibile la sediul centrului.	1		
S1.2 Centrul funcționează conform	2		

prevederilor regulamentului propriu de organizare și funcționare			
Im1: Regulamentul propriu de organizare și funcționare, pe suport de hârtie și organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.	1		
Im2: Regulamentul propriu de organizare și funcționare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.	1		
S1.3 Centrul asigură instruirea personalului și facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională	2		
Im1: Personalul centrului este calificat, bine pregătit și interesat în autoperfecționare.	1		
Im2: Sesiunile de instruire, cursurile de perfecționare și formare profesională sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
S1.4 Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă și este monitorizată de furnizorul de servicii sociale.	2		
Im1: Planurile anuale de acțiune sunt disponibile la sediul centrului.	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		
S1.5 Conducerea centrului cunoaște și aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului	2		
Im1: Indicatorii și rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul centrului, în copie.	1		
Im2: Coordonatorul centrului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.	1		
S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii săi și orice persoană interesată, precum	1		

și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale			
Im: Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului și este un document public.	1		
S1.7 Conducerea centrului realizează comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu serviciile sociale stradale, cu organele de poliție, precum și cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active din comunitate	1		
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		
STANDARD 2 RESURSE UMANE Centrul 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		
S2.1 Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate	2		
Im1: Statul de funcții aprobat, în copie, contractele de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști, precum și contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului.	1		
Im2: Procesele-verbale ale ședințelor de supervizare a personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.	1		
S2.2 Conducerea centrului respectă dispozițiile legale privind angajarea personalului	1		
Im: Contractele de muncă, contractele de prestări servicii și contractele de	1		

voluntariat (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.			
S2.3 Conducerea centrului întocmește fișa postului pentru fiecare persoană angajată	1		
Im: Fișele de post ale personalului (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.	1		
S2.4 Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului	1		
Im: Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului.	1		
S2.5 Centrul dispune de numărul și structura de personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime	2		
Im1: Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, atașat și empatic față de aceștia și problemele lor.	1		
Im2: Personalul este suficient pentru asigurarea continuității serviciilor	1		
S2.6 Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare	1		
Im: Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaților.	1		