

STANDARDE MINIME din 3 ianuarie 2019

de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi

EMITENT MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

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

Data intrării în vigoare : 11 februarie 2019

Forma actualizată valabilă la data de : 4 martie 2019

Prezenta formă actualizată este valabilă de la 11 februarie 2019 până la 5 martie 2019

Aprobate prin [Ordinul nr. 25/2019](#), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 din 11 februarie 2019.

SECȚIUNEA I

Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi

MODUL I - ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 - ADMITEREA ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL

Admiterea în centrul rezidențial se realizează doar dacă există o măsură legală dispusă de organismele abilitate în acest sens, iar serviciile acordate asigură condițiile necesare pentru creșterea și îngrijirea copiilor și sunt adaptate nevoilor fiecărui copil.

Rezultat așteptat: Creșterea și îngrijirea copiilor aflați în sistemul de protecție specială se asigură exclusiv în baza hotărârilor/deciziilor instituțiilor abilitate prin lege și se realizează în centre rezidențiale care oferă toate condițiile pentru o dezvoltare personală armonioasă, într-un mediu de viață cât mai apropiat de cel familial.

S1.1. Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și a membrilor de familie materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite

Materialele informative trebuie să cuprindă, pe scurt: o scurtă descriere a centrului și a serviciilor oferite, o prezentare a spațiilor de cazare individuale și a spațiilor comune, numărul de locuri din centru, adaptări pentru nevoi speciale dacă este cazul, serviciile și facilitățile oferite.

Materialele informative sunt elaborate de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul și pot fi pe suport de hârtie (tip broșură) și/sau pe suport electronic (fotografii, film). Imaginea copiilor și datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative (în cele publicitare, dacă există) doar cu acordul scris al copiilor care au discernământ (după ce le-au fost oferite explicații prealabile) sau, după caz, cu acordul părinților/reprezentanților legali.

Copiii sunt informați cu privire la misiunea centrului, serviciile oferite, drepturile și obligațiile lor pe perioada rezidenței în centru, imediat după admitere.

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 centrelor rezidențiale destinate copiilor din sistemul de protecție specială privește, în principal, asigurarea accesului acestora, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și servicii de pregătire pentru viața independentă, precum și pentru integrarea/reintegrarea familială și socio-profesională.

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

Documentul este cunoscut de coordonatorul și personalul centrului.

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

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

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

S1.3. Centrul aplică o procedură proprie de admitere

Procedura de admitere este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul și este anexă la ROF.

În cazul centrelor care au în îngrijire copii cu dizabilități, procedura de admitere trebuie să cuprindă informații privind condițiile legale și măsurile speciale referitoare la admiterea acestora într-un serviciu rezidențial.

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

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

Im2: Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului și personalul de specialitate.

Im3: Anual, personalul este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

Im4: 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

Imediat după admitere, coordonatorul centrului nominalizează, din personalul propriu, o persoană de referință care stabilește, împreună cu copilul, în funcție de vârsta și de gradul de maturitate al acestuia, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale copilului (vârstă, status psiho-somatic, personalitate și temperament, nivel de educație, etc.), cu o durată de minim două săptămâni.

În programul de acomodare se consemnează de către persoana de referință, sub semnătură, informații relevante privind: evoluția săptămânală a copilului găzduit în centru, problemele de acomodare întâmpinate și măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în grup și în comunitatea reprezentată de centru (copii și personal), data la care încetează aplicarea programului respectiv.

Persoana de referință este instruită pentru îndeplinirea sarcinilor sale.

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 întocmește, pentru fiecare copil, un dosar personal

Pentru fiecare copil protejat în centru se întocmește un dosar, denumit dosarul personal al beneficiarului, care conține obligatoriu următoarele documente:

a. dispoziția conducătorului direcției generale de asistență socială și protecția copilului, denumită în continuare DGASPC, privind instituirea/încetarea plasamentului în regim de urgență sau, după caz, hotărârea comisiei pentru protecția

copilului sau a instanței de judecată privind instituirea/încetarea măsurii de protecție;

- b. copia certificatului de naștere al copilului și, după caz, a cărții de identitate a acestuia;
- c. copiii ale actelor de stare civilă ale părinților;
- d. documentul care consemnează opinia copilului cu privire la stabilirea măsurii de protecție, pentru copilul care a împlinit vârsta de 10 ani;
- e. planul de acomodare a copilului;
- f. planul individualizat de protecție al copilului;
- g. fișa de evaluare socială a copilului;
- h. fișa de evaluare medicală a copilului;
- i. fișa de evaluare psihologică a copilului;
- j. fișa de evaluare educațională a copilului;
- k. rapoartele periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială;
- l. rapoartele trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- m. contractul de furnizare servicii încheiat, după caz, cu părinții copilului sau cu copilul după împlinirea vârstei de 16 ani.
- n. alte documente relevante pentru situația și evoluția copilului în centru.

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 stabilit de furnizor, special amenajat cu această destinație, pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic elaborat de furnizorul de servicii, 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 protecție socială 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 listă 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 și coordonează centrul și cu acceptul copilului care are discernământ, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.

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 aflați în îngrijire

Centrul constituie și administrează o bază de date proprie cu privire la copiii aflați în îngrijire ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială, precum și a foștilor beneficiari.

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 și coordonează 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.

STANDARD 2 - ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL

Încetarea îngrijirii copiilor, aflați într-un centru rezidențial ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială a copilului, se realizează numai cu pregătirea prealabilă a acestora și în condițiile prevăzute de lege.

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

S2.1. Centrul deține și aplică o procedură clară privind încetarea serviciilor, cunoscută și înțeleasă de beneficiarii săi

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

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.

În cazul centrelor care au în îngrijire copii cu dizabilități, procedura de încetare a serviciilor trebuie să cuprindă informații privind condițiile speciale prevăzute de lege în care se poate lua decizia părăsirii centrului.

Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.

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

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 asigură pregătirea copilului pentru ieșirea acestuia din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social

Centrul implică activ copilul, în funcție de vârsta și gradul său de maturitate, părinții și/sau persoanele față de care copilul a dezvoltat relații de atașament, în vederea pregătirii pentru ieșirea din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social.

Informațiile referitoare la pregătirea copilului pentru ieșire sau după caz, transfer sunt disponibile în Raportul privind evoluția dezvoltării fizice, mentale,

spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit, denumit în continuare raport trimestrial.

Im1: Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea centrului de către beneficiar conține date și informații referitoare la pregătirea ieșirii din sistemul de protecție a copilului; raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.

Im2: Rapoartele lunare de monitorizare a evoluției dezvoltării copilului reintegrat în familie, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile sunt anexate la dosarul copilului.

S2.3. Centrul se asigură că părăsirea serviciului de către copii se realizează în condiții de securitate

Centrul organizează și pregătește părăsirea serviciului de către copii: 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 copilul (domiciliul/rezidența acestuia).

Centrul deține un registru de evidență privind încetarea serviciilor acordate copiilor în centrul respectiv 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 unde va avea domiciliul/rezidența copilul, în perioada imediat următoare părăsirii centrului.

Im: Registrul de evidență a încetării serviciilor, completat la zi, este disponibil la sediul centrului.

S2.4. 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.

Îngrijirea în centre rezidențiale a copiilor din sistemul de protecție specială se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor lor individuale.

Rezultat așteptat: Copiii îngrijiți în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate și în concordanță cu aspirațiile personale.

S1.1. Centrul asigură serviciile necesare creșterii în îngrijirii copiilor în baza unei evaluări comprehensive a situației acestora

Evaluarea comprehensivă a copilului are la bază rezultatele evaluării inițiale cu privire la contextul socio-familial al acestuia (inclusiv anchetă socială la domiciliul sau rezidența acestuia), realizată de serviciul public de asistență socială sau, după caz, de către DGASPC. Evaluarea comprehensivă a copilului are în vedere evaluarea detaliată privind situația socio-familială, dezvoltarea psiho-somatică, starea de sănătate și nivelul de educație și cuprinde fișe de evaluare, documente doveditoare aferente, recomandări privind măsurile de intervenție și, după caz, menționarea drepturilor de natură financiară prevăzute de lege reprezentate de beneficiile de asistență socială.

Pentru fiecare tip de evaluare detaliată se întocmește o fișă de evaluare:

a) Evaluarea socială presupune analiza, cu precădere, a contextului familial, a calității mediului de dezvoltare a copilului - locuință, hrană, îmbrăcăminte, igienă, asigurarea securității fizice și psihice, precum și relațiile cu comunitatea.

b) Evaluarea educațională, are în vedere stabilirea nivelului de achiziții curriculare, a gradului de asimilare și corelare a acestora cu posibilitățile și nivelul de dezvoltare cognitivă, psihomotorie și socioafectivă a copilului, precum și identificarea decalajelor curriculare, a particularităților de învățare și dezvoltare.

c) Evaluarea psihologică are în vedere evaluarea mecanismelor și funcțiilor psihice ale copilului, în scopul identificării unor condiții sau stări patologice din aria cognitivă, afectivă, de comportament sau a personalității, precum și formularea de recomandări privind realizarea unui program de intervenție psihologică personalizată.

d) Evaluarea stării de sănătate a copilului privește atât dezvoltarea somatică și fiziologia normală a organismului, raportate la vârsta acestuia, cât și diagnosticarea unor eventuale afecțiuni congenitale, boli cronice și/sau acute, prin efectuarea examenelor medicale (clinice și paraclinice) necesare stabilirii unui diagnostic complet.

În fișa de evaluare, specialistul care a realizat evaluarea consemnează, sub semnătură: rezultatele evaluării, situațiile și nevoile identificate, recomandările de servicii și data fiecărei evaluări.

Fișele de evaluare sunt aduse la cunoștința copiilor care au discernământ, vârsta și nivel de dezvoltare corespunzător, precum și părinților acestora. Copiii și părinții pot solicita informații/explicații suplimentare în raport cu rezultatele și recomandările evaluărilor.

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

Im1: Fișele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul 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.

S1.2. Centrul organizează activitatea de evaluare comprehensivă a copiilor

Evaluarea comprehensivă a copiilor se realizează de către o echipă multidisciplinară și, dacă este cazul, de o echipă interinstituțională.

Sub coordonarea managerului de caz căruia i s-a repartizat copilul pentru care s-a dispus măsura de protecție specială, 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 poate dispune implicarea unor specialiști din alte centre aflate în administrarea sa, poate încheia convenții/contracte de colaborare cu alți furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum și contracte de prestări servicii cu diverși specialiști.

Im1: Fiecare beneficiar are desemnat manager de caz; copia documentului de numire a managerului de caz este disponibilă la dosarul beneficiarului.

Im2: Fiecare beneficiar este evaluat comprehensiv; documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluare, copii ale convențiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.

S1.3. Centrul realizează monitorizarea permanentă a evoluției copiilor

Centrul efectuează trimestrial reevaluarea copiilor din punct de vedere al dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a beneficiarului, a modului în care acesta este îngrijit și a împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială.

Reevaluarea se efectuează atunci când se constată modificări semnificative ale stării fizice, psihice, emoționale a copilului și/sau apariția unor tulburări de comportament.

Rezultatele reevaluării se înscriu în rapoartele trimestriale (rapoartele privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit).

Im: Rapoartele trimestriale completate cu datele reevaluărilor sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

S1.4. Centrul promovează implicarea și participarea părinților/altor persoane în activitățile de evaluare/reevaluare a situației copiilor

Evaluarea/reevaluarea evoluției dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor și a modului în care aceștia sunt îngrijiți se efectuează cu participarea lor, dar și cu implicarea părinților/reprezentanților legali sau a persoanelor față de care copiii/tinerii au dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-au bucurat de viața de familie.

Fișele de evaluare și rapoartele trimestriale conțin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare.

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 centrul rezidențial, copiii primesc servicii adecvate și adaptate nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecție.

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de servicii diversificate, stabilite în funcție de nevoile individuale și acordate planificat, în concordanță cu evoluția și dezvoltarea personală a fiecărui copil.

S2.1. Copiii îngrijiți în centru beneficiază de intervenții personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecție

Planul individualizat de protecție a copilului (PIP) se elaborează/revizuieste de către managerul de caz, în colaborare cu echipa multidisciplinară sau, după caz, interinstituțională, în baza evaluării comprehensive și a reevaluărilor trimestriale ale evoluției dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor/tinerilor și a modului în care aceștia sunt îngrijiți.

PIP este analizat semestrial pe baza rezultatelor rapoartelor trimestriale. În situații motivate PIP poate fi analizat și anterior termenului de 6 luni.

În situația în care se impune revizuirea PIP, aceasta se realizează în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data la care s-a realizat analiza rapoartelor trimestriale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul aprobă modelul standard al planului individualizat de protecție a copilului (PIP), pe baza modelului cadru elaborat de către ANPDCA.

În cazul copiilor cu dizabilități, PIP are în cuprinsul său inclusiv măsurile terapeutice și de abilitare-reabilitare funcțională.

Im1: Planul individualizat de protecție a copilului (PIP) este disponibil la dosarul beneficiarului.

Im2: Procesul-verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP este disponibil la dosarul beneficiarului.

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

Centrul implică personalul de specialitate propriu în implementarea PIP, iar în situația în care nu dispune de specialiști necesari, solicită sprijin furnizorului de servicii care poate încheia convenții/contracte de colaborare sau contracte de prestări servicii cu alți furnizori de servicii, cu cabinete de specialitate, cu diverși specialiști în vederea implementării planului individualizat de protecție.

PIP este implementat cu participarea copilului, a părinților/reprezentanților legali și a persoanelor față de care acesta a dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-a bucurat de viața de familie.

Im: Fișele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum și copii ale convențiilor/contractelor de colaborare și/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști sunt disponibile la sediul centrului.

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

STANDARD 1 - ALIMENTAȚIE

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

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

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

Centrul amenajează spații special destinate, după caz, preparării, prelucrării, depozitării și păstrării alimentelor: bucătărie, oficiu, cămară sau beci, dotate cu instalații, aparatură și echipamente specifice (chiuvete cu apă curentă, echipamente 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 casele de tip familial și în apartamente servirea meselor poate fi asigurată într-un spațiu comun amenajat în acest scop sau, după caz, dacă spațiul permite, în bucătărie.

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, la intervale echilibrate, cel puțin 3 mese/zi

Centrul asigură copiilor trei mese principale (mic dejun, prânz și cină) 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. 1.955/1995 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 de 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.

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

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

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.

S1.5. Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor și a altor evenimente festive

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

În cazul în care copilul alege, în funcție de vârsta și gradul de maturitate să-și serbeze ziua de naștere în centru, acesta amenajează corespunzător spațiul de socializare și asigură preparate adecvate (gustări, prăjituri, fructe, sucuri) conform preferințelor copilului/copiilor și, totodată, facilitează participarea părinților și a altor invitați din afara centrului.

Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere, individual sau în grup, în funcție de opțiunea copiilor.

Im: Toți beneficiarii își sărbătoresc ziua de naștere, conform dorinței lor, iar centrul asigură condițiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive, inclusiv pregătirea cadourilor.

STANDARD 2 - ÎNGRIJIRE PERSONALĂ

Centrul rezidențial asigură copiilor condițiile, materialele, precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice.

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de îngrijire adecvată pentru o viață decentă și demnă.

S2.1. Centrul asigură condițiile și materialele 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 funcția 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.

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.

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 asistență copiilor aflați în situație de dependență pentru menținerea igienei personale și pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice

În cazul copiilor cu deficiențe/limitări funcționale, personalul îi ajută pentru efectuarea tuturor activităților zilnice necesare pentru păstrarea igienei personale.

Copiii care nu se pot îngriji singuri (spălat parțial sau total, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliu etc.) primesc ajutor zilnic acordat de personalul centrului. Personalul centrului asigură suportul necesar copiilor cu deficiențe/dizabilități locomotorii și senzoriale pentru efectuarea deplasării acestora în centru și în exterior, pentru facilitarea comunicării cu ceilalți copii, cu personalul centrului și cu alte persoane la distanță, pentru participarea la activitățile organizate în centru și în afara acestuia, etc.

Copiii primesc suport și asistență adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viață cât mai autonom și activ. Centrul are în dotare echipamentele și materialele necesare pentru realizarea activităților de îngrijire personală. Centrul dispune de materiale și echipamente (de exemplu saltele și perne antiescară, aleze etc.) pentru copiii cu nevoi specifice de îngrijire, permanente sau temporare.

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, intimității și integrității copilului. Instruirea personalului se consemnează într-un Registru de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.

Im1: Centrul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor, inclusiv cu materiale și echipamente asistive.

Im2: Personalul este instruit astfel încât igiena personală și aspectul exterior decent să fie păstrate și menținute pentru toți beneficiarii; instruirea personalului se consemnează într-un Registru privind instruirea și formarea continuă a personalului.

S2.3. Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte.

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

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

Copiii sunt educați să-și dezvolte gustul pentru ținute vestimentare potrivite pentru vârsta și conformația fizică avută și sunt încurajați să-și exprime preferințele pentru anumite modele de îmbrăcăminte și încălțăminte.

Personalul centrului se ocupă de educația copiilor privind vestimentația potrivită vârstei și anotimpurilor și îi încurajează să-și exprime preferințele privind îmbrăcăminte, încălțăminte și imaginea personală în general.

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.

În funcție de vârstă, copiii pot participa la alegerea și cumpărarea unor produse. Tinerii peste 18 ani își aleg singuri obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, și orice alte produse necesare.

În centru sunt respectate preferințele vestimentare rezultate din istoria, cultura și tradițiile particulare ale unui grup sau comunități etnice sau aparținând altor rase.

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.

S2.4. Centrul pune la dispoziția copiilor spații personale suficiente pentru păstrarea 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, îmbrăcăminte și încălțăminte proprie.

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

S2.5. Centrul instruește copiii cu privire la valoarea banilor și la gestionarea eficientă a acestora

Sumele acordate ca bani de buzunar sunt utilizate exclusiv de către copii.

Sumele se acordă sub semnătura copilului la primirea lor. În situația în care copiii nu pot semna aceste acte, din diferite motive, banii de buzunar sunt administrați de către familie sau persoana de referință în folosul copilului, în conformitate cu nevoile și preferințele acestuia.

Copiii sunt încurajați și învățați să-și administreze singuri propriile resurse financiare (provenite din banii de buzunar, alocații, donații etc., sau câștiguri proprii în cazul copiilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piața muncii).

După caz, dacă numărul și profilul copiilor o impun, centrul își elaborează proceduri cu privire la utilizarea resurselor financiare ale copilului, precum și la restricțiile de folosire aplicate sau modalitatea de rezolvare a solicitărilor adresate personalului din partea copiilor care doresc să-și cumpere diverse produse din veniturile proprii. Aceste proceduri sunt aduse la cunoștința copiilor și a personalului.

Im1: Documentele de evidență a sumelor în bani acordate, semnate de beneficiari, sunt disponibile la sediul centrului.

Im2: Centrul instruește beneficiarii cu privire la gestionarea banilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

S2.6. Centrul respectă dreptul copiilor la intimitate, spațiu personal și confidențialitate

Centrul deține și aplică o procedură proprie privind respectarea intimității și confidențialității cu privire, la cel puțin, la următoarele aspecte:

- a) asigurarea îngrijirii și igienei personale;
- b) aspecte și probleme de ordin personal;
- c) modul de administrare a medicamentelor și realizarea manevrelor medicale;
- d) accesul la datele din dosarele personale ale copiilor.

Procedura privind respectarea intimității copiilor și a confidențialității este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Personalul este instruit cu privire la situațiile ce impun respectarea intimității copilului, precum și la modalitățile de abordare și de transmitere a informațiilor care le sunt încredințate în scopuri legate de asigurarea protecției copilului.

Im1: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la copil este disponibilă la sediul centrului.

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 cunoaște regulile prevăzute în Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

S2.7. Centrul se asigură că beneficiarii săi aflați pe piața muncii nu sunt supuși riscului de exploatare prin muncă

Odată cu angajarea copilului, coordonatorul centrului are obligația de a verifica angajatorul și condițiile de muncă în scopul prevenirii oricărui risc de exploatare prin muncă a copilului.

Im: În cazul beneficiarilor aflați pe piața muncii, în dosarele personale ale acestora sunt înregistrate acte și documente referitoare la locul și condițiile de muncă.

STANDARD 3 - RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA

Centrul oferă condițiile necesare pentru odihna zilnică, organizează activități diversificate pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă.

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de suficient timp pentru programul de odihnă, pentru a se relaxa, pentru a-și dezvolta talentele și hobby-urile, precum și pentru a participa la activități de recreere și socializare, în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale.

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 un program de activități zilnice pentru recreere și socializare, în concordanță cu nivelul de dezvoltare și nevoile copiilor.

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

Programul pentru recreere și socializare este elaborat de personal de specialitate, în colaborare cu persoana de referință a copilului.

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.

Im1: Programul trimestrial privind activitățile de recreere și socializare este disponibil la sediul centrului.

Im2: Rapoartele trimestriale conțin mențiuni cu privire la participarea beneficiarilor la activități de recreere și socializare.

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

Centrul dispune de spații special amenajate pentru petrecerea timpului liber, accesibile tuturor copiilor, dotate corespunzător activităților de relaxare zilnică: mobilier confortabil și suficient, cărți, jucării și jocuri, televizoare, calculatoare/laptop-uri, dvd-uri cu povești, filme educaționale, documentare și artistice, etc.

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

Im1: Centrul dispune de spații special amenajate pentru recreere și socializare.

Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber sunt adecvate vârstei beneficiarilor din centru.

S3.3. Centrul se preocupă de organizarea vacanțelor școlare ale copiilor

Centrul organizează vacanțele copiilor astfel încât aceștia să poată pleca în tabere, excursii, să participe la activități culturale artistice și sportive, să fie implicați zilnic în activități recreative, organizate în comunitate și, cât mai mult, în aer liber.

Centrul încurajează copiii să-și petreacă sfârșitul de săptămână și vacanțele școlare în propria familie, în măsura în care acest lucru nu contravine interesului său superior.

La programarea activităților de recreere și socializare, copiii sunt obligatoriu consultați.

Im: Centrul organizează și facilitează participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an sau cel puțin o tabără anual.

STANDARD 4 - RELAȚIA CU FAMILIA ȘI ALTE PERSOANE APROPIATE

Copiii îngrijiți într-un centru rezidențial sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și cu persoanele față de care au dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-au bucurat de viața de familie.

Rezultat așteptat: Copiii pentru care s-a instituit măsura de protecție specială, pe perioada când se află în centru, au asigurate toate condițiile pentru a menține legătura/relațiile cu părinții și oricare alte persoane din afara centrului față de care au dezvoltat relații de atașament.

S4.1. Centrul desfășoară acțiuni de promovare și de facilitare a menținerii legăturii/relațiilor între copii și părinți și/sau alte persoane față de care copiii au dezvoltat relații de atașament

Procedura privind promovarea și menținerea relațiilor cu părinții și/sau alte persoane față de care copiii au dezvoltat relații de atașament, denumită în continuare Procedura de promovare a relațiilor socio-familiale, cuprinde informații referitoare la persoanele din exteriorul serviciului cu care copiii interacționează, modalitățile concrete privind menținerea contactului, condițiile de aprobare a învoirii copilului pentru vizite în afara centrului, modul de organizare și desfășurare a vizitelor primite de copii în cadrul centrului, precum și regulile ce trebuie urmate, astfel încât să nu fie aduse atingeri interesului superior al copilului, iar drepturile acestuia să fie respectate. Procedura menționează totodată și tipurile de restricții care pot fi aplicate în relația copilului cu persoane din afara centrului, precum și modul în care sunt ele reflectate în planul individualizat de protecție.

Stabilirea restricțiilor referitoare la legătura copilului cu propria familie sau alte persoane din afara centrului, în scopul protejării sale, cu excepția celor prevăzute de lege, se face cu consultarea managerului de caz și se menționează în PIP.

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

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.

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

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.

Rezultatele evaluărilor semestriale se înscriu în raportul trimestrial de monitorizare.

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: Informațiile privind promovarea și menținerea legăturii/relațiilor dintre beneficiari și persoana din afara centrului, modul în care beneficiarii au relaționat cu aceștia, precum și eventualele restricții stabilite în acest sens, sunt disponibile în rapoartele trimestriale.

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

Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecție specială sunt încurajați să se implice permanent în procesele și deciziile privind viața proprie, precum și să participe activ în toate aspectele vieții sociale.

Rezultat așteptat: Copiii aflați în sistemul de protecție specială intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în comun și viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală cu privire la viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.

S5.1. Centrul realizează informarea și consilierea copiilor cu privire la dreptul de a-și exprima opiniile/dorințele/aspirațiile privind viața și dezvoltarea proprie

Personalul centrului are obligația ca, la toate deciziile importante pentru viața copilului aflat în sistemul de protecție specială să țină cont de opiniile/propunerile și aspirațiile acestuia, precum și, după caz, de sugestiile familiei/altor persoane de care acesta este atașat care privesc 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.

Centrul deține și aplică o procedură proprie privind modalitățile de exprimare și comunicare, de către copii, a opiniilor, dorințelor, cerințelor, aspirațiilor lor, precum și regulile aplicabile în cazul părinților sau a altor persoane care au un impact pozitiv în viața acestora sau de care sunt atașați copiii. Procedura este elaborată de furnizorul de servicii care administrează centrul.

Centrul realizează, cel puțin o dată/an, sesiuni periodice de informare și instruire a copiilor. Personalul centrului informează și instruește copiii asupra modalităților prin care aceștia își pot exprima și comunica opiniile/dorințele/propunerile 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: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Im2: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor, este disponibilă la sediul centrului.

Im3: Personalul centrului cunoaște importanța implicării beneficiarilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.

Im4: Beneficiarii cunosc și înțeleg importanța implicării lor în deciziile care îi privesc, precum și modalitățile prin care își pot exprima și comunica opiniile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

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

Centrul este deschis către comunitate, facilitând accesul și asigurând condițiile necesare (spații pentru vizite, mijloace de comunicare și acces la echipamente IT, organizare de activități recreative, culturale, sportive, educaționale, etc.) pentru ca pe lângă membrii de familie, copiii să poată relaționa direct cu prietenii, cu orice alte persoane din exterior și/sau cu instituții/organizații din comunitate, conform propriilor dorințe, cu excepția restricțiilor specificate în planul individualizat de protecție și a celor prevăzute în ROF.

Centrul încurajează implicarea comunității în dezvoltarea și integrarea socială a copiilor/tinerilor.

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

Centrul organizează și planifică acțiuni/evenimente care să promoveze participarea copiilor/tinerilor 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 asigură accesul la serviciile medicale necesare.

Rezultat așteptat: Copiii trăiesc și se dezvoltă într-un mediu de viață care le protejează sănătatea fizică, psihică și emoțională și asigură accesul la toată gama de servicii medicale, în concordanță cu nevoile fiecăruia. Securitatea și sănătatea copiilor sunt protejate și supravegheate permanent.

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

Centrul deține și aplică o procedură privind ocrotirea sănătății copilului.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează procedura privind ocrotirea sănătății copilului care are în vedere, în principal: planificarea și realizarea evaluărilor periodice și monitorizarea stării de sănătate a copilului, evidența vaccinărilor, evidența examenelor medicale și a spitalizărilor, aplicarea planurilor de îngrijiri curative și de recuperare, administrarea medicației, măsurile de prevenție recomandate, 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.

Furnizorul de servicii sociale deține evidența cabinetelor medicilor de familie la care pot fi înscriși copiii. Centrul asigură înscrierea copiilor pe listele medicilor de familie și stabilește modalitatea de relaționare cu aceștia. Centrul este obligat să asigure prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puțin o dată pe an.

Centrul afișează într-un loc accesibil și cunoscut de tot personalul, numele și coordonatele medicului de familie/medicilor și al altor cadre medicale care trebuie contactate în cazul unei probleme de sănătate, precum și numerele de telefon utile în caz de situații de urgență care necesită intervenții medicale.

În dosarul copilului există informații cu privire la înălțime, greutate, vaccinări, alimentație specifică.

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 elaborează și aplică, pentru fiecare copil, un plan de intervenție pentru sănătate

Centrul elaborează, în primele 15 zile lucrătoare de la admitere, un plan de intervenție pentru sănătatea copilului. Planul conține informații privind cabinetul medicului de familie la care este/va fi înscris copilul, planificarea evaluării inițiale a stării de sănătate a copilului și periodicitatea evaluărilor, precum și o fișă medicală.

Personalul de specialitate al centrului completează în fișa medicală în informațiile disponibile, referitoare la antecedentele personale fiziologice și patologice ale copilului și familiei sale, imunizările, bolile, rănilor accidentale, alergiile sau reacțiile adverse la administrarea unor medicamente, pe perioada șederii copilului în centru, la care se atașează documentele medicale eliberate de serviciile de specialitate (buletine de analize, rezultate investigații paraclinice, bilete de externare etc.).

Centrul planifică, pentru fiecare copil, examene medicale de evaluare obligatorii, respectiv un examen stomatologic anual și un examen oftalmologie odată la trei ani.

Centrul asigură relaționarea permanentă a copilului spitalizat cu personalul responsabil de creșterea și îngrijirea acestuia și facilitează comunicarea cu ceilalți copii aflați în centru, precum și cu membrii de familie.

Im1: Perioadele de spitalizare a beneficiarului și vizitele personalului sunt consemnate în fișa de evaluare medicală a beneficiarului

Im2: Planul de intervenție pentru sănătatea beneficiarului, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al acestuia.

Im3: Fișele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi și sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

Im4: Actele doveditoare privind înscrierea beneficiarului pe lista unui medic de familie, fișa de evaluare medicală a beneficiarului și documentele medicale sunt atașate planului de intervenție pentru sănătate.

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 personalul 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, absolvent 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 de medicii de familie și medicii specialiști

Centrul dispune de personal calificat care administrează copiilor medicația orală și parenterală, exclusiv în baza recomandărilor medicului (rețete eliberate), cu excepția administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgență medicală.

Pentru tratamentul oral, medicația poate fi administrată și de personalul de îngrijire sau persoana de referință, în baza schemei zilnice și după o instruire prealabilă.

Copiii pot avea în păstrare medicamente pe care și le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai după ce medicul specialist stabilește acest lucru, pe baza unei evaluări a copilului. 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.

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 folosite pentru tratamentul copiilor, în care se consemnează numele copilului, cantitatea totală eliberată, perioada de utilizare, data eliberării și 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 respectă prevederile 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 respectă prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.

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.

Copiii sunt instruiți cu privire la manevrarea corectă a deșeurilor.

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

MODUL V - ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 4)

STANDARD 1 - EDUCAȚIA

Centrul asigură respectarea dreptului copiilor la educație și facilitează accesul acestora la toate nivelele de învățământ și instituțiile de învățământ

prevăzute de lege, precum și la programe de orientare vocațională și de formare profesională.

Rezultat așteptat: Copiii îngrijiți într-un centru rezidențial beneficiază de educație non formală destinată dezvoltării optime și pregătirii pentru viața de adult, precum și de toate condițiile necesare pentru a urma învățământul general obligatoriu și, în funcție de gradul de dezvoltare și de maturitate, dorințele și aspirațiile fiecăruia, de a avea acces la alte categorii sau nivele de învățământ (învățământ secundar și terțiar, învățământ special și special integrat, învățământ tehnic și profesional), inclusiv la cursuri de orientare vocațională și formare profesională.

S1.1. Centrul se asigură că toți copiii, în funcție de vârstă, dezvoltare și nivel de maturitate, dorințe și aspirații personale, urmează cursurile învățământului obligatoriu, precum și a oricărei alte forme de învățământ prevăzută de lege

Centrul efectuează demersurile pentru înscrierea copilului în instituțiile de învățământ, adecvate vârstei și nevoilor acestuia.

În situația în care intrarea copilului în centru are loc în cursul anului școlar, conducătorul centrului se asigură că personalul a demarat realizarea demersurilor necesare pentru înscrierea acestuia la școală, gimnaziu, liceu, alte instituții de învățământ general și profesional, în termen de maxim 7 zile de la admitere.

Aceeași obligație se aplică în cazul transferului copilului în altă instituție școlară.

În cazul copiilor de vârstă școlară, unitatea de învățământ la care vor fi înscriși aceștia se stabilește de către furnizorul de servicii sociale, în colaborare cu coordonatorul centrului, în baza unei evaluări comprehensive realizate de specialiști (angajați ai centrului, ai furnizorului de servicii sociale sau ale căror servicii sunt achiziționate), cum ar fi, după caz: educatori, psihologi, medici, consultanți/experti în orientare vocațională, șa.

Im: Beneficiarul este înscris într-o unitate de învățământ și poate urma orice formă de învățământ prevăzută de lege, în concordanță cu vârsta, nivelul de dezvoltare personală și al cunoștințelor dobândite.

S1.2. Centrul deține și aplică un program educațional elaborat pentru fiecare copil

Centrul aplică programul de intervenție specifică pentru educație stabilit pentru fiecare copil aflat în îngrijire. Programul de intervenție specifică pentru educație este elaborat de educatorul/educatorul specializat. La elaborarea programului, după caz, se implică, după caz, și un cadru didactic din unitatea de învățământ frecventată de copil/tânăr.

Planul de intervenție specifică este anexă a PIP.

Centrul desemnează o persoană de referință (educator sau educator specializat, de regulă) responsabilă cu monitorizarea copilului integrat într-o formă de învățământ.

Persoana de referință întocmește o fișă de monitorizare a evoluției școlare a copilului, în care consemnează date cu privire la frecventarea cursurilor, situații de absenteism, rezultate la învățătură, orice probleme de integrare în școală, activități școlare și extrașcolare în care este implicat copilul, colaborarea cu instituția de învățământ și cu familia copilului, evoluții negative și soluții de remediere, etc.)

Im1: Programul de intervenție specifică, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului și este cunoscut de acesta.

Im2: Fișa de evaluare educațională, completată, este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată raportului trimestrial.

Im3: Persoana de referință responsabilă cu monitorizarea beneficiarului integrat într-o formă de învățământ cunoaște programul educațional al acestuia și menține periodic legătură cu unitatea de învățământ la care este înscris beneficiarul.

S1.3. Centrul asigură, pentru fiecare copil care frecventează o formă de învățământ sau cursuri de formare profesională, condiții adecvate pentru pregătirea școlară

Centrul se asigură că fiecare copil dispune de rechizitele specifice profilului și nivelului de educație/școlarizare.

Centrul amenajează corespunzător spațiile individuale destinate studiului și pregătirii temelor, pe care le adaptează nevoilor copilului și asigură dotările necesare cu mobilier și echipamente de birotică.

Im1: Spațiile destinate studiului și efectuării temelor sunt amenajate și dotate corespunzător scopului lor.

Im2: Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii, de care dispune fiecare copil sunt suficiente și răspund calitativ nevoilor acestuia.

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

S1.4. Centrul încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activități școlare și extrașcolare

Persoana de referință cu atribuții în monitorizarea copilului integrat într-o formă de învățământ urmărește modul în care copilul frecventează școala, își face temele și are un program zilnic de studiu. De asemenea, la solicitarea copilului, îi acordă sprijin în procesul de învățare.

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

Persoana de referință menține legătura permanentă cu unitatea de învățământ pe care o frecventează și încurajează copilul și să participe la activități extrașcolare.

În cazul în care părinții copilului nu sunt disponibili, persoana de referință participă la toate activitățile școlare și extrașcolare la care unitatea de învățământ solicită participarea/implicarea/acordul părinților.

În situația în care, din motive obiective, copilul absentează de la școală, persoana de referință îi organizează un program de studiu, adaptat stării de sănătate a acestuia, în scopul asigurării continuității pregătirii școlare.

Im1: Beneficiarii sunt consiliați, sprijiniți și supravegheați pentru realizarea, în bune condiții, a activităților școlare și extrașcolare; fișele de evaluare educațională, disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor, conțin informații privind programul de activități școlare și extrașcolare.

Im2: Toți beneficiarii de vârstă școlară sunt înscriși într-o formă de învățământ.

Im3: Centrul ia măsuri/facilitează accesul la programe de educație remedială pentru fiecare beneficiar care prezintă corigență/repentenție la sfârșitul unui an școlar.

STANDARD 2 - PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Centrul are ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora

Rezultat așteptat: Copiii/tinerii, pentru care s-a dispus măsura de protecție specială, îngrijiți într-un centru rezidențial, la majorat, sunt pregătiți și au dobândite abilitățile necesare pentru viața independentă.

S2.1. Centrul deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă.

Programul de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă, denumit în continuare program 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 copiilor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

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

Procesul de realizare al evaluării și de întocmire a programului pentru viața independentă este coordonat de managerul de caz.

Pentru aplicarea programului pentru viața independentă centrul desemnează, din personalul propriu, o persoană de referință care sprijină copilul în formarea deprinderilor de viață independentă și care consemnează în scris, periodic, evoluția și stadiul de pregătire a acestuia.

Persoana de referință planifică activitățile de educare, formare, pregătire/instruire teoretică și practică, astfel încât acestea să fie precise și centrate pe o anumită deprindere de viață.

Activitățile se stabilesc în funcție de vârsta, studiile, abilitățile, aptitudinile și aspirațiile copilului și se realizează atât în mediul instituțional, cât și în mediu deschis. Copilul este sprijinit și în acțiunile pentru identificarea ofertelor de cursuri școlare/profesionale, precum și a locurilor de muncă disponibile.

Programul pentru viața independentă are o secțiune distinctă, dedicată orientării școlare și profesionale, ca și premisă a integrării profesionale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează o procedură care vizează pregătirea pentru abilitățile de viață independentă ale beneficiarilor.

Im1: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Im2: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este disponibilă la sediul centrului.

Im3 Programul pentru viața independentă personalizat pentru fiecare beneficiar este disponibil la dosarul personal al beneficiarului și conține o secțiune distinctă, dedicată orientării școlare și profesionale.

Im4: Beneficiarilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piața muncii li se facilitează accesul la servicii de consiliere și orientare profesională/vocațională.

S2.2. Centrul asigură condiții corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute în programul pentru viața independentă aferent fiecărui copil

Centrul amenajează și dotează corespunzător spațiile necesare pentru realizarea activităților destinate pregătirii copiilor pentru viața independentă.

Centrul asigură implicarea copiilor, în funcție de vârsta acestora, în efectuarea unor activități domestice, de menaj, curățenie, spălătorie, prepararea alimentelor, etc., împreună cu personalul centrului.

Centrul facilitează accesul copiilor în alte instituții/servicii care au ca obiect de activitate educarea/formarea/instruirea copiilor în scopul dobândirii și dezvoltării cunoștințelor și abilităților necesare pentru integrare socială și viață independentă.

Im1: Spațiile centrului în care se desfășoară activitățile/acțiunile destinate pregătirii beneficiarilor pentru viața independentă sunt suficiente și dotate corespunzător, raportat la numărul beneficiarilor și specificul activităților.

Im2: Informațiile privind planificarea activităților, locul în care se desfășoară acestea și persoanele implicate în educare/formare/instruire/supraveghere sunt consemnate în Programul pentru viața independentă.

Centrul promovează și facilitează integrarea/reintegrarea socială a copiilor
Rezultat așteptat: Copiii sunt sprijiniți să depășească situațiile de
dificultate, să dezvolte și să-și mențină contactele sociale, să revină în familie,
să participe activ la viața comunității.

S3.1. Centrul asigură activități de facilitare a integrării/reintegrării în
comunitate, pe piața muncii și în societate în general.

În funcție de vârstă, nivel de dezvoltare, abilități și talente personale,
situație familială, ș.a., centrul facilitează sau după caz, desfășoară activități de
informare, consiliere, educație extracurriculară, terapii ocupaționale etc. care
privesc nevoi diverse: cunoașterea drepturilor sociale și a legislației, a valorilor
promovate în comunitate, a drepturilor și obligațiilor în calitate de cetățeni,
facilitare acces la locuință și adaptarea acesteia, facilitează accesul la un loc de
muncă, orientare vocațională, acces la formare profesională etc.

Planul personalizat pentru viață autonomă se elaborează de managerul de caz,
în colaborare cu personalul de specialitate al centrului sau al furnizorului
(angajat sau contractat) și cu consultarea copilului, după caz (vârstă, grad de
maturitate și dezvoltare).

Planul individualizat de integrare/reintegrare socială este anexă la PIP.

Planul individualizat de integrare/reintegrare socială este revizuit
periodic în funcție de evoluția situației fiecărui beneficiar.

Toate serviciile specifice de integrare/reintegrare socială sunt consemnate
în Planul individualizat de integrare/reintegrare socială și sunt monitorizate de
către persoana de referință a copilului.

Copiii sunt informați cu privire la activitățile incluse în plan și sunt
consiliați cu privire la necesitatea participării lor în acțiunile stabilite.

Im: Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate și
actualizate sunt disponibile la centru, anexă la PIP.

STANDARD 4 - ABILITARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ

Centrul rezidențial asigură accesul copiilor cu dizabilități la programe de
abilitare/reabilitare în scopul dobândirii autonomiei și participării depline a
acestora.

Rezultat așteptat: Copiii cu dizabilități de diferite tipuri și grade
îngrijiți în centre rezidențiale au acces la programe de abilitare/reabilitare
specializate, având drept scop ameliorarea, (re)dobândirea și/sau menținerea
capacităților fizice intelectuale, psihice și senzoriale care să le asigure
autonomia necesară pentru o viață independentă.

S4.1. Centrul asigură toate condițiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor
de abilitare-reabilitare funcțională de către copiii cu dizabilități, copii cu
cerințe specifice de îngrijire, prevăzute în planul individualizat de protecție
(PIP)

Terapiile/serviciile/programele de abilitare/reabilitare funcțională
(consiliere psihologică, psihoterapie, kinetoterapie, masaj, hidroterapie,
fizioterapie, balneoterapie, logopedie, terapii specifice ș.a) recomandate de
Serviciul de evaluare complexă, se consemnează în planul individualizat de
abilitare-reabilitare elaborat pentru fiecare copil cu dizabilități, atașat la
planul individualizat de protecție.

În funcție de tipul și gradul de handicap, vârsta și numărul copiilor cu
dizabilități, unele servicii/terapii de abilitare-reabilitare funcțională pot fi
organizate și acordate de către personal de specialitate, altul decât cel din
centru, și în centru, pentru motive întemeiate. Coordonatorul centrului și managerul
de caz solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la
serviciile/terapiile de abilitare-reabilitare necesare, oferite de alte
centre/instituții/unități specializate existente în comunitate sau de către alți
specialiști identificați de furnizorul de servicii.

Im1: Planurile individualizate de protecție au atașate planurile de
abilitare-reabilitare care conțin serviciile/măsurile speciale destinate
beneficiarilor cu dizabilități.

Im2: Toți beneficiarii cu dizabilități sunt cuprinși în programe de abilitare-reabilitare.

Im3: Rapoartele trimestriale evidențiază evoluția beneficiarilor, urmare a serviciilor de abilitare-reabilitare primite.

S4.2. Centrul realizează evidența zilnică a serviciilor de abilitare-reabilitare funcțională frecventate de copii

Persoana de referință ține evidența zilnică a activităților desfășurate pe intervale orare și monitorizează progresele înregistrate de beneficiari, pe baza datelor și informațiilor furnizate de specialiști.

Im: Fișa trimestrială de monitorizare conține informații actualizate privind beneficiile, serviciile și intervențiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare.

S4.3. Centrul realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilități

Centrul întocmește documentația necesară pentru solicitarea și procurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilități, finanțate din fondul asigurărilor de sănătate sau din alte surse.

Centrul informează furnizorul de servicii sociale care îl administrează asupra necesarului de echipamente, materiale și tehnologii adaptate diverselor tipuri de handicap, necesar a fi achiziționate, pentru a facilita independența copiilor și accesul la educație, precum și dezvoltarea abilităților și talentelor personale.

Im1: Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale și tehnologii asistive, inclusiv proteze și orteze.

Im2: Beneficiarii cu dizabilități dispun cel puțin de echipamentele asistive finanțate din fondul asigurărilor de sănătate.

S4.4. Centrul asigură evaluarea/reevaluarea copiilor cu dizabilități pentru încadrarea în grad de handicap și întocmirea planului de abilitare-reabilitare

Managerul de caz al copilului, împreună cu persoana de referință din centru, facilitează prezentarea copilului la Serviciul de evaluare complexă a persoanelor cu dizabilități (SEC), conform programării și urmăresc procesul de realizare a evaluării complexe și, după caz, solicită clarificări privind aplicarea planului individualizat de abilitare-reabilitare, mențin legătura cu specialiștii din SEC.

Copiii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, sunt informați cu privire la necesitatea evaluării stării lor de sănătate și a capacităților funcționale, precum și referitor la terapiile/serviciile recomandate.

Părinții copiilor sunt informați cu privire la încadrarea copilului în grad de handicap și nevoile de îngrijire, abilitare și reabilitare.

Im1: Certificatul copilului de încadrare în grad de handicap, în copie, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului.

Im2: Beneficiari și, după caz, reprezentanții legali ai acestora cunosc încadrarea în grad de handicap și programul de abilitare-reabilitare.

MODUL VI - MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1 - 4)

STANDARD 1 - ACCESIBILITATE ȘI CONFORT

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

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

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.

În situația în care distanța până la cea mai apropiată stație de transport în comun este dificil de parcurs pe jos de către copii, centrul trebuie să asigure transportul acestora cu mijloace proprii până la stația respectivă.

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

În cazul apartamentelor, într-un bloc este permisă amenajarea a maximum 10% din totalul apartamentelor pentru copiii/tinerii aflați în sistemul de protecție a copilului, în scopul facilitării integrării sociale a acestora.

Furnizorul de servicii sociale asigură informarea comunității privind centrele, apartamentele, casele de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială existente sau care urmează a fi înființate.

Im1: Centrul permite un acces facil în centru pentru beneficiari și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile și membrii comunității.

Im2: Comunitatea este informată cu privire la existența centrelor, apartamentelor, caselor de tip familial destinate beneficiarilor din sistemul de protecție specială, existente pe raza teritorială a localității respective.

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 minime 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.

Casa de tip familial este locuința care acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minime pentru un număr de maximum 12 copii.

Apartamentul este locuința care acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minime pentru un număr de maximum 6 copii

Numărul recomandat de copii pentru o grupă în centrele de plasament este maximum 12, cu excepția tinerilor, unde numărul poate fi de 15.

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 facilitează accesul copiilor la spații exterioare pentru activități în aer liber

Centrul deține spații exterioare (curte, grădină, etc.) sau, se află în apropiere ori are acces la spații special amenajate pentru petrecerea timpului liber (parcuri, terenuri de joacă, terenuri sportive, șa).

Centrul asigură protecția copiilor în spațiile exterioare prin mijloace discrete cu unicul scop de a asigura integritatea bunurilor și a persoanelor.

Plasarea camerelor video este admisă în spațiile interioare comune, la intrare și în spațiile exterioare.

Im: Beneficiarii au acces la spații exterioare, amenajate corespunzător pentru activități în aer liber.

S1.4. 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 pentru întâlniri private, spațiu de servire a mesei și gustări/sucuri, un spațiu unde copiii pot avea convorbiri telefonice 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. Se recomandă utilizarea ușilor accesibile cu cartelă, iar copiii care pot părăsi centrul neînsoțiți dispun de cartele proprii de acces.

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.

Centrele în care sunt găzduiți copii cu dizabilități sunt accesibilizate astfel încât să răspundă nevoilor specifice ale acestora (de exemplu cel puțin respectarea măsurilor cuprinse în [Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 189/2013](#) pentru aprobarea reglementării tehnice Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000).

Im: Spațiile comune sunt suficiente și accesibile pentru derularea în bune condiții a activităților centrului.

S1.5. 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.

STANDARD 2 - SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE

Centrul amenajează spațiile proprii corespunzător nevoilor copiilor și ia toate măsurile necesare pentru protecția integrității fizice a acestora și prevenirea riscului de accidente.

Rezultat așteptat: Copiii trăiesc într-un, mediu de viață adaptat și protejat.

S2.1. Centrul asigură copiilor un mediu de viață protejat și sigur

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 elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul

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 beneficiarilor au sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.

Im4: Aparatura și echipamentele de încălzire (țevi, radiatoare, sobe, etc.) din spațiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecție, pentru a evita orice risc de arsuri.

Im5: Materialele folosite la pardoseli și pereți (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare, etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spațiu și sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi, șa).

Im6: Instalațiile electrice respectă normele de siguranță prevăzute de lege, iar cablurile, prizele și echipamentele folosite sunt izolate și perfect funcționale pentru a evita orice risc de electrocutare.

Im7: Centrul dispune de instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă.

Im8: Procedura scrisă privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților este disponibilă la sediul centrului.

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 3 - CAZARE

Serviciul 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 personalizate, adecvate nevoilor proprii.

S3.1. 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 pot fi dotate și cu paturi suprapuse, în funcție de vârsta copiilor și particularitățile proprii de acomodare.

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

Fiecare pat este dotat cu obiectele de cazarmament necesare.

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 prevăzuți la S2.2.

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 indicatorii de monitorizare prevăzuți la S2.2.

S3.2. Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare

Centrul pune la dispoziția copiilor obiectele de cazarmament necesare, curate și nedegradate (saltele, perne, păaturi, lenjerie de pat, șa)

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 4 - 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.

S4.1. Centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile

Centrul dispune de grupuri sanitare al căror număr este stabilit 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 au acces direct din dormitoare sau sunt plasate în imediata lor apropiere. Acolo unde este cazul, este amenajat un grup sanitar distinct și adaptat pentru persoanele cu dizabilități. Numărul grupurilor sanitare adaptat se stabilește în raport de numărul copiilor cu dizabilități și tipurile de handicap.

Grupurile sanitare trebuie să fie amenajate cu respectarea cerințelor și indicatorilor de monitorizare prevăzuți la S2.2, cu privire la iluminat, ventilație, încălzire și siguranță.

Im1: Centrul deține grupuri sanitare dotate corespunzător.

Im2: Beneficiarii au acces facil grupurile sanitare.

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

Im4: Grupurile sanitare oferă intimitate și siguranță.

S4.2. 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 referitoare la iluminat, ventilație, încălzire și siguranță prevăzute la S2.2.

Im1: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor spații cu destinația de baie/duș în număr suficient, corespunzător normelor legate 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 S2.2.

S4.3. Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului

Centrul dispune de cel puțin un grup sanitar separat pentru personal, unul pentru femei și altul pentru bărbați. La casele de tip familial și apartament sunt respectate cerințele minimale referitoare la încăperi sanitare.

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

S4.4. 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.

Casele de tip familial și apartamentele sunt dotate cu mașină de spălat și, după caz, uscător pentru igienizare.

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.

S4.5. 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.

MODUL VII - DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1 - 3)

STANDARD 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE

Centrul rezidențial își desfășoară activitatea cu respectarea drepturile copiilor și a eticii profesionale

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

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, precum și, după caz, pe suporturi diverse, adaptate copiilor cu dizabilități.

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 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.).

Metodologia cadru este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

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.

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 psiho-comportamentale ale acestora.

Centrul se asigură că persoana de referință a copilului interacționează permanent cu acesta, oferă încredere, siguranță și afecțiune, fără a asuma un rol parental. Întregul personal, inclusiv persoana de referință și părintele social, 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.

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.

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 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 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.

Lunar, 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 instruește copiii, în concordanță cu vârsta și gradul de maturitate, cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări și reclamații, precum și asupra modalităților de formulare și transmitere a acestora.

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.

MODUL VIII - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII (Standardele 1 - 2)
STANDARD 1 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII

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

Rezultat așteptat: Copiilor li se asigură un mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluționate prompt și corect de către personalul centrului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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, alți copii, eventual membri 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.

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, exploatați sau care au fost expuși oricărei forme de violență, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate stabilite de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul și DGASPC.

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 agrearea verbală sau fizică a copiilor, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.

Centrul instruieste 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 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 semnala 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 sau neglijare, 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 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

Centrul deține și aplică o procedură proprie privind controlul comportamentului copiilor. Procedura menționată 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.

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 instruește personalul în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor

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 copilului;
- 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.

Im: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație

S2.3. 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 (Standardele 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 deține și aplică 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 gunoierului și a resturilor menajere etc.).

Procedura cadru privind evaluarea riscurilor posibile într-un centru rezidențial este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

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 serviciul fără permisiune

Centrul deține și aplică o procedură privind soluționarea situațiilor de absenteism a copilului îngrijit în centre rezidențiale, elaborată de furnizorul de servicii care administrează centrul.

Procedura menționată privește, în principal, modalitatea de acțiune în cazul în care copilul absentează din centru, fără permisiune:

- a) anunțarea părinților, poliției, DGASPC și evaluarea riscurilor;
- b) modalități de căutare a copilului;
- c) readucerea copilului în centru;

d) evaluarea motivelor plecării copilului și revizuirea PIP pentru satisfacerea cerințelor sale și sprijinirea reintegrării în centru sau în alt serviciu din cadrul sistemului de protecție a copilului;

e) măsuri de prevenire a acestor situații;

f) măsurile de intervenție (de ex: măsuri de protejare a copiilor, decise împreună cu familia, DGASPC și organele de poliție, măsuri și servicii adecvate de protecție stabilite pentru copiii care au părăsit centrul din cauza unor situații de abuz, etc.).

Centrul ține o evidență scrisă a situațiilor de absență fără permisiune a copiilor, pe care coordonatorul o analizează periodic și o transmite furnizorului de servicii și la DGASPC.

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 DEOSEBITE

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

Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apărea în perioada 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 DGASPC cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat.

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, când există suspiciuni asupra decesului copilului sau 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 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.

MODUL X - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 - ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

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

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

S1.1. Centrul este administrat și coordonat de personal de conducere competent 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 furnizori de formare profesională acreditați.

Formarea profesională se realizează cu respectarea prevederilor legale în domeniu și este planificată anual de către furnizorul servicii sociale, în colaborare cu coordonatorul centrului.

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; planurile anuale de formare sunt disponibile la sediul centrului.

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 revizuiți se consemnează în planurile anuale de acțiune.

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, materiale, 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.).

Dacă într-o perioadă 5 ani de funcționare, centrul nu a făcut obiectul unui audit/evaluări interne, coordonatorul centrului notifică în scris (document întocmit în dublu exemplar) conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul cu privire la situația respectivă.

Im1: Indicatorii și rapoartele de audit intern/evaluare internă, în copie, (dacă aceste evaluări au fost realizate) sau notificarea coordonatorului centrului în original sunt disponibile la sediul centrului.

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 activitate 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 acestuia. 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 serviciile publice de asistență socială de la nivel județean și local, 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, precum și cu suportul altor furnizori publici și privați de servicii sociale și al altor servicii publice de interes general, pentru soluționarea situațiilor de dificultate în care se află copiii.

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 rezidențial dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea, scopul/funcțiile centrului și cu nevoile copiilor.

Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți, educați și protejați de personal suficient și competent.

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 colaborare 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, contractele de colaborare sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.

Im2: Rapoartele/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 sunt revizuite 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 rezultate din particularitățile

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

T

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

ST

Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:

- personal pentru îngrijirea de bază și educația non-formală și informală
- personal pentru îngrijirea sănătății
- personal pentru conducere și administrare
- personal pentru întreținere și pază
- personal pentru dezvoltarea deprinderilor de viață și pregătirea reintegrării sau integrării familiale. În cazul părintelui social, acesta poate asigura activitățile de îngrijire de bază, educație non-formală și informală, supraveghere pe timp de noapte, administrare a medicamentelor prescrise de medic, pregătirea meselor, asigurarea curățeniei, spălătul rufelor, dezvoltarea unora dintre deprinderile de viață independentă etc.

Orientativ:

Personalul pentru educația non-formală și informală este reprezentat de educator, educatorul specializat, pedagog, psihopedagog etc.

Personalul pentru îngrijirea sănătății poate fi reprezentat de infirmiere și, după caz, de asistente medicale, inclusiv dieteticiene. Copiii sunt înscriși la medic de familie. Dacă este cazul, centrul achiziționează serviciile medicilor de specialitate, cu prioritate a medicilor pediatri.

Personalul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și pregătirea reintegrării sau integrării familiale și sociale este reprezentat în principal de psihologi, asistenți sociali, specialiști în orientare profesională și vocațională, ergoterapeuți, tehnicieni specializați în domenii diverse, specialiști nutriționiști, terapeuți comportamentali, etc.

Personalul pentru întreținere și pază este reprezentat de bucătar, ajutor de bucătar, îngrijitor de curățenie, spălătoreasă, muncitor pentru întreținere, fochiști, paznic, șofer etc.

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 copilului separat temporar sau definitiv de părinții săi, trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 211 și 220 puncte.

Pentru un punctaj de 211 de puncte centrul rezidențial trebuie să îndeplinească standardele prevăzute la toate modulele, cu excepția standardelor 3 și 4 de la MODULUL V, care se aplică doar dacă centrul are în îngrijire copii cu dizabilități.

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:

T

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

S1.1 Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și a membrilor de familie materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite	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	2		
Im1: ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia;	1		
Im2: ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
S1.3 Centrul aplică o procedură proprie de admitere	4		
Im1: Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.	1		

Im2: Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului și personalul de specialitate.	1		
Im3: Anual, personalul este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
Im4: 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 copilul în noul mediu de viață	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 întocmește, 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 care să asigure integritatea lor, precum și păstrarea confidențialității datelor.	1		
Im3: Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spațiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor și, după caz, a celor preluate de la furnizorii de servicii sociale privați.	1		
S1.6 Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii aflați în îngrijire	1		
Im: Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiți în centru este constituită și actualizată permanent.	1		
STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL			
Încetarea îngrijirii copiilor, aflați			

<p>într-un centru rezidențial ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială a copilului, se realizează numai cu pregătirea prealabilă a acestora și în condițiile prevăzute de lege.</p> <p>Rezultat așteptat: Beneficiarii centrului sunt informați și pregătiți pentru ieșirea din centru și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.</p>	14		
<p>S2.1 Centrul deține și aplică o procedură clară privind încetarea serviciilor, cunoscută și înțeleasă de beneficiarii săi</p>	5		
<p>Im1: Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.</p>	1		
<p>Im2: Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului.</p>	1		
<p>Im3: Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului și de personalul de specialitate.</p>	1		
<p>Im4: Personalul este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în</p>	1		

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.	1		
S2.2 Centrul asigură pregătirea copilului pentru ieșirea acestuia din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social	2		
Im1: Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea centrului de către beneficiar conține date și informații referitoare la pregătirea ieșirii din sistemul de protecție a copilului; raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
Im2: Rapoartele lunare de monitorizare a evoluției dezvoltării copilului reintegrat în familie, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile sunt anexate la dosarul copilului.	1		
S2.3 Centrul se asigură că părăsirea serviciului de către copii se realizează în condiții de	1		

securitate.			
Im: Registrul de evidență a încetării serviciilor, completat la zi, este disponibil la sediul centrului.	1		
S2.4 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 Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	i		
MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)	9		
STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI Îngrijirea în centre rezidențiale a copiilor din sistemul de protecție specială se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor lor individuale. Rezultat așteptat: Copiii îngrijiți în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate și în concordanță cu aspirațiile personale.	6		
S1.1 Centrul asigură serviciile necesare creșterii și îngrijirii copiilor în baza unei evaluări comprehensive a situației acestora	2		
Im1: Fișele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul beneficiarului.	1		
Im2: Modelul standard al fișelor de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie	1		

sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale și este disponibil la sediul centrului.			
S1.2 Centrul organizează activitatea de evaluare comprehensivă a copiilor	2		
Im1: Fiecare beneficiar are desemnat manager de caz; copia documentului de numire a managerului de caz este disponibilă la dosarul beneficiarului.	1		
Im2: Fiecare beneficiar este evaluat comprehensiv; documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluare, copii ale convențiilor /contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.	1		
S1.3 Centrul realizează monitorizarea permanentă a evoluției copiilor	1		
Im: Rapoartele trimestriale completate cu datele reevaluărilor sunt disponibile la dosarul beneficiarului.	1		
S1.4 Centrul promovează implicarea și participarea părinților/altor	1		

persoane în activitățile de evaluare/reevaluare a situației copiilor			
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.			
STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR În centrul rezidențial, copiii primesc servicii adecvate și adaptate nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecție. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de servicii diversificate, stabilite în funcție de nevoile individuale și acordate planificat, în concordanță cu evoluția și dezvoltarea personală a fiecărui caz.	3		
S2.1 Copiii îngrijiți în centru beneficiază de intervenții personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecție	2		
Im1: Planul individualizat de protecție a copilului (PIP) este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
Im2: Procesul-verbal al reuniunii de			

analiză semestrială a PIP este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
S2.2 Centrul asigură toate condițiile necesare pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)	1		
Im: Fișele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum și copii ale convențiilor/contractelor de colaborare și/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști sunt disponibile la sediul centrului.	1		
MODULUL III VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)	42		
STANDARD 1 ALIMENTAȚIE Centrul rezidențial asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora și, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor și de preparare a hranei. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de o alimentație sănătoasă și echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creșterii și dezvoltării acestora.	11		

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	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, la intervale echilibrate, cel puțin 3 mese/zi	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 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 beneficiarilor.	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 vârstă și gradul de maturitate, participă la activitățile zilnice aferente preparării și servirii meselor și au cunoștințele teoretice și practice necesare.	1		
S1.5 Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor și a altor evenimente festive	1		
Im: Toți beneficiarii își sărbătoresc ziua de naștere, conform dorinței lor, iar centrul asigură condițiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive, inclusiv pregătirea cadourilor.	1		
STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ Centrul rezidențial asigură copiilor condițiile, materialele, precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de îngrijire adecvată pentru o viață decentă și demnă.	14		
S2.1 Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor	3		

<p>Im1: Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spațiul individualizat de depozitare, cu excepția celor care sunt considerate un risc.</p>	1		
<p>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.</p>	1		
<p>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.</p>	1		
<p>S2.2 Centrul asigură asistență copiilor aflați în situație de dependență pentru menținerea igienei personale și pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice</p>	2		
<p>Im1: Centrul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor, inclusiv cu materiale și echipamente asistive.</p>	1		

Im2: Personalul este instruit astfel încât Igiena personală și aspectul exterior decent să fie păstrate și menținute pentru toți beneficiarii; instruirea personalului se consemnează într-un Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
S2.3 Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte.	2		
Im1: Beneficiarii dețin obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte curate, decente, nedegradate și variate, adaptate vârstei și potrivite pentru fiecare anotimp al anului.	1		
Im2: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, însoțiți de personalul din centru își aleg obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, și orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1		
S2.4 Centrul pune la dispoziția copiilor spații personale suficiente pentru păstrarea obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale	1		
Im: Beneficiarii dețin dulapuri/spații proprii închise,			

pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălțăminte și obiectelor de igienă personală.	1		
S2.5 Centrul instruește copiii cu privire la valoarea banilor și la gestionarea eficientă a acestora	2		
Im1: Documentele de evidență a sumelor în bani acordate, semnate de beneficiari, sunt disponibile la sediul centrului.	1		
Im2: Centrul instruește beneficiarii cu privire la gestionarea banilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
S2.6 Centrul respectă dreptul copiilor la intimitate, spațiu personal și confidențialitate	3		
Im1: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la copil este disponibilă la sediul centrului.	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		

<p>Im3: Personalul cunoaște regulile prevăzute în Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului</p>	1		
<p>S2.7 Centrul se asigură că beneficiarii săi aflați pe piața muncii nu sunt supuși riscului de exploatare prin muncă</p>	1		
<p>Im: În cazul beneficiarilor aflați pe piața muncii, în dosarele personale ale acestora sunt înregistrate acte și documente referitoare la locul și condițiile de muncă.</p>	1		
<p>STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA Centrul oferă condițiile necesare pentru odihna zilnică, organizează activități diversificate pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de suficient timp pentru programul de odihnă, pentru a se relaxa, pentru a-și dezvolta talentele și</p>	5		

hobby-urile, precum și pentru a participa la activități de recreere și socializare, în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale.			
S3.1 Centrul planifică activitățile de recreere și socializare, în funcție de opțiunile copiilor și nevoile acestora	2		
Im1: Programul trimestrial privind activitățile de recreere și socializare este disponibil la sediul centrului.	1		
Im2: Rapoartele trimestriale conțin mențiuni cu privire la participarea beneficiarilor la activități de recreere și socializare.	1		
S3.2 Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru derularea activităților recreative și de socializare	2		
Im1: Centrul dispune de spații special amenajate pentru recreere și socializare.	1		
Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber sunt adecvate vârstei beneficiarilor din centru.	1		

S3.3 Centrul se preocupă de organizarea vacanțelor școlare ale copiilor	1		
Im: Centrul organizează și facilitează participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an sau cel puțin o tabără anual.	1		
STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA ȘI ALTE PERSOANE APROPIATE Copiii îngrijiți într-un centru rezidențial sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și cu persoanele față de care au dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-au bucurat de viața de familie. Rezultat așteptat: Copiii pentru care s-a instituit măsura de protecție specială, pe perioada când se află în centru, au asigurate toate condițiile pentru a menține legătura/ relațiile cu părinții și oricare alte persoane din afara centrului față de care au dezvoltat relații de atașament.	6		
S4.1 Centrul desfășoară acțiuni de promovare și de facilitare a menținerii legăturii/ relațiilor între copii și părinți și/sau alte persoane față de care copiii au dezvoltat relații de atașament	4		
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		
S4.2 Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii /relațiilor dintre copii și părinții acestora sau alte persoane din afara centrului	2		
Im1: Informațiile privind promovarea și menținerea legăturii/ relațiilor dintre beneficiari și persoana din afara centrului, modul în care beneficiarii au relaționat cu aceștia, precum și eventualele	1		

restricții stabilite în acest sens, sunt disponibile în rapoartele trimestriale.			
Im2: Registrul de vizite și ieșiri, complicat la zi, este disponibil la sediul acestuia.	1		
<p>STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII</p> <p>Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecție specială sunt încurajați să se implice permanent în procesele și deciziile privind viața proprie, precum și să participe activ în toate aspectele vieții sociale.</p> <p>Rezultat așteptat: Copiii aflați în sistemul de protecție specială intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în comun și viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală cu privire la viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.</p>	6		
S5.1 Centrul realizează informarea și consilierea copiilor cu privire la dreptul de a-și exprima opiniile/dorințele/aspirațiile privind viața și dezvoltarea proprie	4		

Im1: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor, este disponibilă la sediul centrului.	1		
Im3: Personalul centrului cunoaște importanța implicării beneficiarilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
Im4: Beneficiarii cunosc și înțeleg importanța implicării lor în deciziile care îi privesc, precum și modalitățile prin care își pot exprima și comunica opiniile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
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	i		

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.).	1		
MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1-2)	21		
STANDARD 1 ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE Centrul asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de viață sănătos și asigură accesul la serviciile medicale necesare. Rezultat așteptat: Copiii trăiesc și se dezvoltă într-un mediu de viață care le protejează sănătatea fizică, psihică și emoțională și asigură accesul la toată gama de servicii medicale, în concordanță cu nevoile fiecăruia. Securitatea și sănătatea copiilor sunt protejate și supravegheate permanent.	15		
S1.1 Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deține și aplică o procedură clară privind ocrotirea sănătății copilului	5		
Im.1 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 elaborează și aplică, pentru fiecare copil, un plan de intervenție pentru sănătate	4		

Im1: Perioadele de spitalizare a beneficiarului și vizitele personalului sunt consemnate în fișa de evaluare medicală a beneficiarului	1		
Im2: Planul de intervenție pentru sănătatea beneficiarului, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al acestuia.	1		
Im3: Fișele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi și sunt disponibile la dosarul beneficiarului.	1		
Im4: Actele doveditoare privind înscrierea beneficiarului pe lista unui medic de familie, fișa de evaluare medicală a beneficiarului și documentele medicale sunt atașate planului de intervenție pentru sănătate.	1		
S1.3 Centrul promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenției de prim ajutor și de educație pentru sănătate	2		
Im1: Beneficiarii sunt instruiți periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;	1		
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 de medicii de familie și medicii specialiști	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	1		

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	1		
Im: Personalul centrului cu atribuții în domeniu respectă prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
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 ia toate măsurile de siguranță pentru prevenirea transmiterii infecțiilor ca urmare a manevrării și/sau	1		

depozitării defectuoase a deșeurilor.			
MODUL V ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 4)	25		
STANDARD 1 EDUCAȚIA Centrul asigură respectarea dreptului copiilor la educație și facilitează accesul acestora la toate nivelele de învățământ și instituțiile de învățământ prevăzute de lege, precum și la programe de orientare vocațională și de formare profesională. Rezultat așteptat: Copiii îngrijiți într-un centru rezidențial beneficiază de educație non formală destinată dezvoltării optime și pregătirii pentru viața de adult, precum și de toate condițiile necesare pentru a urma învățământul general obligatoriu și, în funcție de gradul de dezvoltare și de maturitate, dorințele și aspirațiile fiecăruia, de a avea acces la alte categorii sau nivele de învățământ (învățământ secundar și terțiar, învățământ special și special integrat, învățământ tehnic și profesional), inclusiv la cursuri de orientare vocațională și formare profesională.	10		
S1.1 Centrul se asigură că toți copiii, în funcție de vârstă, dezvoltare și nivel de maturitate,			

dorințe și aspirații personale, urmează cursurile învățământului obligatoriu, precum și a oricărei alte forme de învățământ prevăzută de lege	1		
Im: Beneficiarul este înscris într-o unitate de învățământ și poate urma orice formă de învățământ prevăzută de lege, în concordanță cu vârsta, nivelul de dezvoltare personală și al cunoștințelor dobândite.	1		
S1.2 Centrul deține și aplică un program educațional elaborat pentru fiecare copil	3		
Im1: Programul de intervenție specifică, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului și este cunoscut de acesta	1		
Im2: Fișa de evaluare-educatională, completată, este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată raportului trimestrial.	1		
Im3: Persoana de referință responsabilă cu monitorizarea beneficiarului integrat într-o formă de învățământ cunoaște programul educațional al acestuia și menține periodic legătura cu unitatea de învățământ la care este înscris beneficiarul.	1		
S1.3 Centrul asigură, pentru fiecare copil care frecventează o			

formă de învățământ sau cursuri de formare profesională, condiții adecvate pentru pregătirea școlară	3		
Im1: Spațiile destinate studiului și efectuării temelor sunt amenajate și dotate corespunzător scopului lor.	1		
Im2: Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii, de care dispune fiecare copil sunt suficiente și răspund calitativ nevoilor acestuia.	1		
Im3: În funcție de vârstă, beneficiarii, însoțiți de personalul din centru, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale	1		
S1.4 Centrul încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activități școlare și extrașcolare	3		
Im1: Beneficiarii sunt consiliați, sprijiniți și supravegheați pentru realizarea, în bune condiții, a activităților școlare și extrașcolare; fișele de evaluare educațională, disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor, conțin informații privind programul de activități școlare și	1		

extrașcolare.			
Im2: Toți beneficiarii de vârstă școlară sunt înscriși într-o formă de învățământ.	1		
Im3: Centrul ia măsuri /facilitează accesul la programe de educație remediată pentru fiecare beneficiar care prezintă corigență/ repetenție la sfârșitul unui an școlar.	1		
STANDARD 2 PREGĂTIRE PENTRU VIAȚA INDEPENDENTĂ Centrul are ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora Rezultat așteptat: Copiii/tinerii, pentru care s-a dispus măsura de protecție specială, îngrijiți într-un centru rezidențial, la majorat, sunt pregătiți și au dobândite abilitățile necesare pentru viața independentă.	6		
S2.1 Centrul deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă.	4		
Im1: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de	1		

servicii sociale.			
Im2: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este disponibilă la sediul centrului.	1		
Im3 Programul pentru viața independentă personalizat pentru fiecare beneficiar este disponibil la dosarul personal al beneficiarului și conține o secțiune distinctă, dedicată orientării școlare și profesionale.	1		
Im4: Beneficiarilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piața muncii li se facilitează accesul la servicii de consiliere și orientare profesională/vocațională.	1		
S2.2 Centrul asigură condiții corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute în programul pentru viața independentă aferent fiecărui copil	2		
Im1: Spațiile centrului în care se desfășoară activitățile/acțiunile destinate pregătirii beneficiarilor pentru viața independentă sunt suficiente și dotate corespunzător, raportat la numărul beneficiarilor și specificul activităților.	1		
Im2: Informațiile privind planificarea activităților, locul			

<p>în care se desfășoară acestea și persoanele implicate în educare/ formare/instruire/ supraveghere sunt consemnate în Programul pentru viața independentă.</p>	1		
<p>STANDARD 3 INTEGRARE/ REINTEGRARE SOCIALĂ</p> <p>Centrul promovează și facilitează integrarea /reintegrarea socială a copiilor</p> <p>Rezultat așteptat: Copiii sunt sprijiniți să depășească situațiile de dificultate, să dezvolte și să-și mențină contactele sociale, să revină în familie, să participe activ la viața comunității.</p>	1		
<p>S3.1 Centrul asigură activități de facilitare a integrării/ reintegrării în comunitate, pe piața muncii și în societate în general.</p>	1		
<p>Im: Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate și actualizate sunt disponibile la centru, anexă la PIP.</p>	1		
<p>STANDARD 4 ABILITARE/ REABILITARE FUNCȚIONALĂ</p> <p>Centrul rezidențial asigură accesul copiilor cu dizabilități la programe de abilitare/ rehabilitare în scopul dobândirii autonomiei și participării depline a acestora.</p> <p>Rezultat așteptat: Copiii cu dizabilități de diferite tipuri și</p>	8		

grade îngrijiți în centre rezidențiale au acces la programe de abilitare/reabilitare specializate, având drept scop ameliorarea, (re) dobândirea și/sau menținerea capacităților fizice intelectuale, psihice și senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viață independentă.			
S4.1 Centrul asigură toate condițiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor de abilitare-reabilitare funcțională de către copiii cu dizabilități, copii cu cerințe specifice de îngrijire, prevăzute în planul individualizat de protecție (PIP)	3		
Im1: Planurile individualizate de protecție au atașate planurile de abilitare-reabilitare care conțin serviciile /măsurile special destinate beneficiarilor cu dizabilități.	1		
Im2: Toți beneficiarii cu dizabilități sunt cuprinși în programe de abilitare-reabilitare.	1		
Im3: Rapoartele trimestriale evidențiază evoluția beneficiarilor, urmare a serviciilor de abilitare- reabilitare primite.	1		
S4.2 Centrul realizează evidența zilnică a serviciilor			

de abilitare-reabilitare funcțională frecventate de copii	1		
Im: Fișa trimestrială de monitorizare conține informații actualizate privind beneficiile, serviciile și intervențiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare.	1		
S4.3 Centrul realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilități	2		
Im1: Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale și tehnologii asistive, inclusiv proteze și orteze	1		
Im2: Beneficiarii cu dizabilități dispun cel puțin de echipamentele asistive finanțate din fondul asigurărilor de sănătate	1		
S4.4 Centrul asigură evaluarea/reevaluarea - copiilor cu dizabilități pentru încadrarea în grad de handicap și întocmirea planului de abilitare-reabilitare	2		
Im1: Certificatul copilului de încadrare în grad de handicap, în copie, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului.	1		
Im2: Beneficiari și, după caz, reprezentanții legali			

ai acestora cunosc încadrarea în grad de handicap și programul de abilitare-reabilitare	1		
MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1 - 4)	33		
STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORT Centrul rezidențial funcționează într-o clădire care asigură un mediu de viață sigur și confortabil, precum și accesul copiilor, personalului și vizitatorilor în toate spațiile proprii, interioare și exterioare. Rezultat așteptat: Copiii trăiesc într-un mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și deschis care facilitează integrarea în familie și comunitate	7		
S1.1 Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor	2		
Im1: Centrul permite un acces facil în centru pentru beneficiari și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile și membrii comunității.	1		
Im2: Comunitatea este informată cu privire la existența centrelor, apartamentelor, caselor de tip familial destinate beneficiarilor din sistemul de protecție specială, existente pe	1		

raza teritorială a localității respective.			
S1.2 Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiții decente de găzduire copiilor protejați	2		
Im1: Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.	1		
Im2: Numărul de beneficiari găzduiți în centru nu depășește capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
S1.3 Centrul facilitează accesul copiilor la spații exterioare pentru activități în aer liber	1		
Im: Beneficiarii au acces la spații exterioare, amenajate corespunzător pentru activități în aer liber	1		
S1.4 Centrul dispune de spații comune suficiente, accesibile și amenajate corespunzător destinației lor	1		
Im: Spațiile comune sunt suficiente și accesibile pentru derularea în bune condiții a activităților centrului.	1		
S1.5 Centrul asigură mijloacele necesare	1		

pentru comunicarea la distanță			
Im: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor echipamentele și aparatura necesară comunicării la distanță.	1		
STANDARD 2 SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE Centrul amenajează spațiile proprii corespunzător nevoilor copiilor și ia toate măsurile necesare pentru protecția integrității fizice a acestora și prevenirea riscului de accidente. Rezultat așteptat: Copiii trăiesc într-un mediu de viață adaptat și protejat.	11		
S2.1 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 beneficiarilor au			

sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.	1		
Im4: Aparatura și echipamentele de încălzire (țevi, radiatoare, sobe, etc.) din spațiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecție, pentru a evita orice risc de arsuri.	1		
Im5: Materialele folosite la pardoseli și pereți (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare, etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spațiu și sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi, șa).	1		
Im6: Instalațiile electrice respectă normele de siguranță prevăzute de lege, iar cablurile, prizele și echipamentele folosite sunt izolate și perfect funcționale pentru a evita orice risc de electrocutare.	1		
Im7: Centrul dispune de instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă.	1		
Im8: Procedura scrisă privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților este disponibilă la sediul centrului.	1		
Im9: Procedura privind			

<p>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.</p>			
<p>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.</p>	1		
<p>Im11: Beneficiarii, în funcție de vârste 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.</p>	1		
<p>STANDARD 3 CAZARE Serviciul dispune de spații de cazare (dormitoare) suficiente și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei somnului. Rezultat așteptat: Copiii au la dispoziție spații de cazare personalizate, adecvate nevoilor proprii</p>	5		
<p>S3.1 Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor</p>	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 indicatorii de monitorizare prevăzuți la S2.2.	1		
S3.2 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 4 SPAȚII IGIENICO-SANITARE Centrul dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile și funcționale Rezultat așteptat: Copiii au acces la spații igienico-sanitare adecvate și adaptate nevoilor lor.	10		
S4.1 Centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile	4		
Im1: Centrul deține grupuri sanitare dotate corespunzător.	1		
Im2: Beneficiarii au acces facil grupurile	1		

sanitare.			
Im3: Beneficiarii cu dizabilități au acces la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.	1		
Im4: Grupurile sanitare oferă intimitate și siguranță.	1		
S4.2 Centrul deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor	5		
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 S2.2	1		
S4.3 Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului	1		
Im: Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.	1		
S4.4 Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a hainelor și lenjeriei personale a copiilor	1		

Im: Hainele, lenjeria beneficiarilor și obiectele de cazarmament sunt curate și igienizate.	1		
S4.5 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 textil utilizate.	1		
MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1-3)	20		
MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1-3) Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE Centrul rezidențial își desfășoară activitatea cu respectarea 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, precum și, după caz, pe suporturi diverse, adaptate	1		

copiilor cu dizabilități.			
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	'T		
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 de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidențialitatea.	1		
Im4: Rezultatele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor și modul în care a fost îmbunătățită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale și vor fi puse la dispoziția organelor de control.	1		
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	5		

centrului, bazată pe sinceritate și respect reciproc.			
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 personalului cu beneficiarii este disponibilă la sediul centrului.	1		
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 reclamațiile din ultimii doi ani, cât și modul de soluționare al acestora, este arhivat și păstrat la sediul centrului	1		
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)	14		
STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII Centrul rezidențial ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor. Rezultat așteptat: Copiii li se asigură un mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzăție 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, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului.	4		
Iml: 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		

<p>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.</p>	1		
<p>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</p>	1		
<p>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.</p>	1		
<p>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</p>	2		
<p>Im1: Copiii știu să</p>			

recunoască riscul și situațiile abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante și au fost informați în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
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	3		

neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență			
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 și societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt tratați de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.	4		
S2.1 Centrul deține și aplică o procedură			

privind controlul comportamentului copiilor	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 instruește personalul în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor	1		
Im: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor; sesiunile de instruire /informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație	1		
S2.3 Centrul realizează o evidență specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive	1		
Im: Fișa specială de evidență a comportamentelor deviante ale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată la programul	1		

pentru ocrotirea sănătății copilului.			
MODUL IX GESTIONAREA ȘI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1-2)	9		
STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE Centrul aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum și măsuri de prevenție și intervenție pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de rezidență a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora și/ sau de instituțiile competente, astfel încât să poată fi prevenite sau remediate.	7		
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 absenteism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
Im2: Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism 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			

<p>EVENIMENTELE DEOSEBITE</p> <p>Centrul rezidențial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu.</p> <p>Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidență a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora și de instituțiile competente.</p>	2		
<p>S2.1 Centrul informează familia/ reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat</p>	1		
<p>Im: Notificările se consemnează în Registrul de evidență a incidentelor deosebite.</p>	1		
<p>S2.2 Centrul informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru</p>	1		
<p>Im: Centrul deține un Registru de evidență a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunțurile telefonice și notificările transmise către instituțiile publice.</p>	1		
<p>MODUL X - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1-2)</p>	19		
<p>STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE Organizarea,</p>			

administrarea și funcționarea centrului rezidențial se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți și protejați 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 prevederilor regulamentului propriu de organizare și funcționare	2		
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	1		

Im1: Personalul centrului este calificat, bine pregătit și interesat în autoperfecționare; planurile anuale de formare sunt disponibile la sediul centrului.	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, în copie, (dacă aceste evaluări au fost realizate) sau notificarea coordonatorului centrului în original sunt disponibile la sediul centrului.	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 și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale	1		
Im: Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului și este public.	1		
S1.7 Conducerea centrului asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active din comunitate, în beneficiul copiilor	1		
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	1		

colaborarea sau parteneriatul cu acestea.			
<p>STANDARD 2 RESURSE UMANE</p> <p>Centrul rezidențial dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea, scopul/ funcțiile centrului și cu nevoile copiilor.</p> <p>Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți, educați și protejați de personal suficient și competent.</p>	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, contractele de colaborare sunt disponibile, în copie, 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 voluntariat (în copie) sunt disponibile la	1		

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	1		
aceștia și problemele lor.			
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	1		

angajaților.				
--------------	--	--	--	--

ST
