



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Olt

NOTIFICARE DE RELICENȚIERE

SERVICIU SOCIAL

AGENCIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECTIE SOCIALĂ

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Olt

NOTIFICARE

Nr. 11.529 /17.09.2026

În cadrul procedurii de relicențiere a serviciului social Casa de tip familial str. [redacted]
[redacted] Caracal - cod serviciu social 879.1.1.CR.C, din cadrul Complexului servicii de tip rezidențial pentru copii "Sf. Nicolae" Caracal al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, în perioada 2021 - 2026 au fost efectuate 6 vizite în teren, în scopul evaluării și monitorizării respectării standardelor minime de calitate care au stat la baza licențierii serviciului social.

Vizitele în teren au fost realizate la sediul serviciului social din Municipiul Caracal, [redacted]
[redacted] Caracal, județul Olt.

Serviciul social deține licență de funcționare nr.352 din 28.06.2022, cu valabilitate din data de 17.12.2021 la data de 16.12.2026.

Raportul de monitorizare, având ca scop verificarea respectării standardelor minime de calitate care au stat la baza licențierii serviciului social, întocmit conform prevederilor art.24 alin.(2^1) din Legea nr.197/20012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, a fost realizat de către inspectorii :

1. [redacted]

2. [redacted]

Raportul de monitorizare consemnează faptul că standardele minime de calitate aferente serviciului social evaluat sunt îndeplinite.

În baza celor constatate, se propune relicențierea serviciului social și acordarea licenței de funcționare pe o nouă perioadă de 5 ani.

DIRECTOR EXECUTIV

Adresa: Aleea Tineretului, nr.1A, cod poștal 230053; Te

Web: olt.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr.18082. Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Olt

Nr. înregistrare furnizor servicii sociale:

39.574/16.09.2026

Nr. înregistrare AJPIS Olt:

11.497 /16.09.2026

RAPORT DE MONITORIZARE ÎN TEREN

SERVICII SOCIALE

Prezentul raport de monitorizare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza licențierii pentru:

Serviciul social: Apartament, [redacted], Caracal- cod serviciu social 879.1.1.CR.C, cu sediul în Caracal, [redacted] județul Olt din cadrul Complexului servicii de tip rezidențial pentru copii "Sf. Nicolae" Caracal, al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

Cod poștal: 235200;

Telefon: 0372900742;

Fax: -;

E-mail: [redacted]

Pagina de internet: www.dgaspc-olt.ro

Pagina de internet/facebook: -

Serviciul social deține licență de funcționare nr.352 din 28.06.2022, cu valabilitate din data de 17.12.2021 la data de 16.12.2026.

Serviciul social este acordat de (denumirea furnizorului): Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt cu sediul în Municipiul Slatina, strada Drăgănești, nr.7, județ Olt.

Cod poștal: 235200

Telefon : 0349408183

Fax: 0349408182

e-mail: office@dgaspc-olt.ro

Pagina de internet/facebook: www.dgaspc-olt.ro

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

1.Consultă următoarele documente:

a) extras de carte funciară pentru informare, însoțit, după caz, de documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra spațiului în care funcționează serviciul social: extras de carte funciară pentru informare Carte Funciară nr.50289 din data de 15.05.2026.Act Notarial- Contract de vânzare cumpărare nr. 1330/17.06.2005, emis de un birou notatial public.

b) actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului social, după caz: Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.39/24.02.2022 cu privire la reorganizarea DGASPC Olt, modificarea organigramei și a ROF DGEASPC Olt- Aparat propriu, aprobarea organigramelor, număr de personal și statelor de funcții pentru unele unități subordonate DGASPC Olt, precum și cu privire la aprobarea ROF pentru unele servicii sociale din structura DGASPC Olt.

c) regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 al serviciului social cu cazare "Apartament, str. [redacted] cadrul CSRC Sf.Nicolae, Caracacal anexa 56 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.125/31.08.2026.

d) fotografii ale spațiilor aferente desfășurării serviciilor sociale, la data solicitării licențierii: anexate prezentului raport.

e) CV-ul unui asistent social, însoțit de dovada dreptului de exercitare a profesiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare: CV European asistent social, aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul Național al asistenților sociali din România la data de 02.12.2011, cod RNASR 910.

f) copie a contractului de muncă sau a contractului de prestări de servicii încheiat cu asistentul social, pentru o durată a muncii/prestării activității, conform normativului de personal pentru asigurarea managementului de caz: act aditional nr.12.864/03.03.2022 la contractul individual de muncă nr.1382/12.06.2006 încheiat cu asistentul social pe o perioadă nedeterminată;

g) lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statul de funcții aferente serviciului social nou-înființat pentru care se solicită licențierea: lista persoane angajate conține un număr de 10 salariați, astfel: șef centru - cod COR 121901, CIM nr.912/01.01.2005, asistent social, cod COR 263501, CIM 1382/12.06.2006, administrator, cod COR 505104, CIM 4183/20.02.2025, muncitor, cod COR 721424, CIM 152/01.01.2005, psiholog (2 zile/săptămână), cod COR 263411, CIM 3499/14.02.2019, 3 educatori - cod COR 235203, CIM: 1471/01.11.2006, 1916/01.04.2008, 4184/20.02.2025 și 2 instructori de educație - cod COR 235204, CIM: 853/01.01.2005, CIM: 4163/28.11.2024; stat de funcții Anexa nr.6 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.39/24.02.2022 cu un număr de 5 posturi pentru locație: educatori (3) și instructori de educație (2) și 5 posturi pentru complex servicii: șef centru (1), psiholog (1), asistent social (1), administrator (1), muncitor (1); contracte individuale de muncă pe o perioadă nedeterminată; Organigrama, disponibilă la complex, anexa nr.5 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.39/24.02.2022.

h) lista persoanelor cu care furnizorul de servicii sociale are încheiate contracte de voluntariat și tipul activității în care urmează să fie implicate persoanele voluntare în cadrul serviciului social pentru care se solicită licențierea, după caz: nu există;

i) autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației: Autorizația sanitară de funcționare nr. 264/19.08.2026;

j) documentul de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru situațiile în care activitățile desfășurate se supun înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor sau negație în

situația în care activitățile desfășurate nu se supun înregistrării: Negație de la Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Olt nr.2376/20.08.2026;

k) autorizația de securitate la incendiu sau, după caz, un document eliberat de inspectoratul pentru situații de urgență din care reiese faptul că spațiul nu se supune autorizării: negație de securitate la incendiu nr.3035427/23.09.2016;

l) angajamentul furnizorului de servicii sociale de a notifica Ministerul Muncii și Solidarității Sociale sau, după caz, instituțiile responsabile de eliberarea licenței de funcționare, în funcție de beneficiarii serviciului social, asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care a obținut licența de funcționare, intervenite după data acordării acesteia: angajament furnizor servicii din data de 16.09.20226;

m) planul de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social, dacă este prevăzut în standardul minim de calitate aplicabil: Planul de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare/desființare a serviciului social nr.4986/11.09.2026, avizat SPAS (UAT Caracal), aprobat prin Dispoziția nr.3381/11.09.2026.

n) consimțământul prin care furnizorul de servicii sociale își exprimă acordul cu privire la efectuarea evaluării, monitorizării și controlului la sediul serviciului social/furnizorului de servicii sociale, cu respectarea prevederilor prezentei legi: consimțământ din data de 16.09.2026;

o) fișa de autoevaluare completată cu respectarea formularului prevăzut în standardul minim de calitate aferent serviciului social pentru care solicită licența de funcționare.

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

Serviciul social Apartament. are o suprafață de 77,3 mp, compartimentat în 3 dormitoare, 1 cameră de zi, bucătărie, 2 holuri, 2 încăperi sanitare.

Fiecare copil beneficiază de un spațiu propriu într-un dormitor (doi copii/- dormitor), fiind asigurată suprafața locuibilă de minim 6 mp/copil, având un pat propriu cu saltea, dulap/sifonier pentru haine, perdele și covoare igienizate și curat întreținute.

Cele două încăperi sanitare, una pentru beneficiari și una pentru personal, sunt dotate cu vas wc, lavoar, cadă de baie, gresie, faianță și materiale consumabile uzuale, igienizate și curat întreținute, asigurându-se apa rece și caldă permanent.

Apartamentul este dotat cu telefon, centrală termică proprie, mașina de spălat rufe, frigider cu congelator, aragaz cu hotă, cuptor cu microunde, mixer, sandvismaker, televizor, aer condiționat, aspirator, fier de călcat, jucării și jocuri specifice vârstei și gradului de handicap. Este dotat cu o cameră video amplasată în spațiul comun.

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

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: șeful de centru, asistentul social și un educator din cadrul serviciului social a reieșit că activitățile specifice serviciului se desfășoară în conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate, fiind elaborate instrumente de lucru specifice, obiectivele stabilite pentru fiecare beneficiar fiind reevaluate periodic.

Personalul își desfășoară activitatea în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului și a elaborat procedurile de lucru prevăzute de standardele minime de calitate.

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

La data efectuării controlului în serviciul social erau admiși 5 beneficiari, de sex masculin, cu vârste cuprinse între 13 și 17 ani, 2 beneficiari fiind prezenți, trei beneficiari erau la școală.

Au fost purtate discuții cu 1 beneficiar referitoare la programul de activitate, calitatea serviciilor furnizate, relațiile cu personalul centrului, eventualele nemulțumiri. Nu au fost identificate deficiențe.

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare completează fișa de evaluare după modelul:

	Punctaj maxim al standardelor	Punctaj rezultat în urma autoevaluării	Punctaj acordat de inspector evaluator 1	Punctaj acordat de inspector evaluator 2	Punctaj acordat de inspector evaluator 3 (dup caz)
MODULUL I	28	28	28	28	
ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1-2)					
STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL REZIDENTIAL 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 special se asigură exclusiv în baza hotărârilor/deciziilor instituțiilor abilitate prin lege și se realizează în centre rezidențiale care oferă toate condițiile pentru o dezvoltare personală armonioasă, într-un mediu de viață cât mai apropiat de cel familial.	14	14	14	14	
S1.1 Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și a membrilor de familie materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite	2	2	2	2	
Im1: Centrul deține materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari și părinții acestora: Pliant- material informativ privind activitățile și serviciile oferite de serviciul social.	1	1	1	1	
Im2: Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
S1.2 Centrul are o misiune și obiective clare, cunoscute de personalul centrului și de copiii care beneficiază de serviciile acestuia	2	2	2	2	
Im1: ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia	1	1	1	1	
Im2: ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
S1.3 Centrul aplică o procedură proprie de admitere	4	4	4	4	
Im1: Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF	1	1	1	1	
Im2: Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului și personalul de specialitate	1	1	1	1	

Im3: Anual, personalul este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
Im4: Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
S1.4 Centrul facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viață	2	2	2	2	
Im1: Centrul elaborează și aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare; programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
Im2: Persoanele de referință nominalizate sunt instruite și au cunoștințele necesare pentru realizarea și aplicarea programelor de acomodare	1	1	1	1	
S1.5 Centrul întocmește, pentru fiecare copil, un dosar personal	3	3	3	3	
Im1: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme și complete și conțin documentele obligatorii: Dosarele personale ale beneficiarilor admiși (5) conțin documentele prevăzute de standardele minime obligatorii.	1	1	1	1	
Im2: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului și sunt ținute în condiții corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum și păstrarea confidențialității datelor	1	1	1	1	
Im3: Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spațiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor și, după caz, a celor preluate de la furnizorii de servicii sociale privați	1	1	1	1	
S1.6 Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii aflați în îngrijire	1	1	1	1	
Im: Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiti în centru este constituită și actualizată permanent	1	1	1	1	
STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL	14	14	14	14	
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	5	5	5	5	
Im1: Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
Im2: Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului	1	1	1	1	
Im3: Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului și de personalul de specialitate	1	1	1	1	
Im4: Personalul este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	

Im5: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, sunt informați cu privire la condițiile în care încetează îngrijirea lor în centru; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură pregătirea copilului pentru ieșirea acestuia din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social	2	2	2	2	
Im1: Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea centrului de către beneficiar conține date și informații referitoare la pregătirea ieșirii din sistemul de protecție a copilului; raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Rapoartele lunare de monitorizare a evoluției dezvoltării copilului reintegrat în familie, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile sunt anexate la dosarul copilului	1	1	1	1	
S2.3 Centrul se asigură că părăsirea serviciului de către copii se realizează în condiții de securitate.	1	1	1	1	
Im: Registrul de evidență a încetării serviciilor, completat la zi, este disponibil la sediul centrului	1	1	1	1	
S2.4 Centrul, în caz de forță majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiții de siguranță	6	6	6	6	
Im1: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri	1	1	1	1	
Im3: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este cunoscută de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
Im4: Planul de urgență este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
Im5: Planul de urgență este disponibil la sediul centrului	1	1	1	1	
Im6: Planul de urgență este cunoscut de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1-2)	9	9	9	9	
STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI	6	6	6	6	
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 și îngrijirii copiilor în baza unei evaluări comprehensive a situației acestora	2	2	2	2	
Im1: Fisele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală	1	1	1	1	

completate sunt disponibile în dosarul beneficiarului					
Im2: Modelul standard al fiselor de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale și este disponibil la sediul centrului	1	1	1	1	
S1.2 Centrul organizează activitatea de evaluare comprehensivă a copiilor	2	2	2	2	
Im1: Fiecare beneficiar are desemnat manager de caz; copia documentului de numire a managerului de caz este disponibilă la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
Im2: Fiecare beneficiar este evaluat comprehensiv; documentele privind nominalizarea specialistilor implicati în evaluare, copii ale convențiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului	1	1	1	1	
S1.3 Centrul realizează monitorizarea permanentă a evoluției copiilor	1	1	1	1	
Im: Rapoartele trimestriale completate cu datele reevaluărilor sunt disponibile la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
S1.4 Centrul promovează implicarea și participarea părinților/altor persoane în activitățile de evaluare/reevaluare a situației copiilor	1	1	1	1	
1Im: Fisele de evaluare și rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la opinia copilului, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare, sub semnătură	1	1	1	1	
STANDARD 2: PLANIFICAREA SERVICIILOR În centrul rezidențial, copiii primesc servicii adecvate și adaptate nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecție. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de servicii diversificate, stabilite în funcție de nevoile individuale și acordate planificat, în concordanță cu evoluția și dezvoltarea personală a fiecărui copil.	3	3	3	3	
S2.1 Copiii îngrijiți în centru beneficiază de intervenții personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecție	2	2	2	2	
Im1: Planul individualizat de protecție a copilului (PIP) este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Procesul verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură toate condițiile necesare pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)	1	1	1	1	
Im: Fisele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum și copii ale convențiilor/contractelor de colaborare și/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
MODULUL III VIATA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1- 5)	42	42	42	42	
STANDARD 1 ALIMENTATIE Centrul rezidențial asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta,	11	11	11	11	

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 detine spații special destinate preparării și păstrării alimentelor	1	1	1	1	
Im: Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare.	1	1	1	1	
S1.2 Centrul asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor	1	1	1	1	
Im: Beneficiarii iau masa în condiții de siguranță, confort și într-o ambianță plăcută, cât mai apropiată de mediul familial; centrul deține un spațiu sau, după caz, spații în care se servește masa.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul asigură fiecărui copil, la intervale echilibrate, cel puțin 3 mese/zi	5	5	5	5	
Im1: Beneficiarii primesc o alimentație adecvată nevoilor și preferințelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcție de nevoile, vârsta, preferințele și programul zilnic al acestora.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii primesc zilnic fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe și legume proaspete de sezon.	1	1	1	1	
Im3: Centrul dispune de cantități suficiente de alimente și apă pentru asigurarea alimentației fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.	1	1	1	1	
Im4: Centrul asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează școala sau grădinița cu program normal, dacă în școală sau grădiniță nu este servită gustare sau, după caz, masă.	1	1	1	1	
Im5: Stabilirea modelelor meniului de alimentație zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutritionist sau ale asistentului dietetician.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor	3	3	3	3	
Im1: Centrul își organizează activitatea de preparare și servire a meselor cu participarea și implicarea beneficiarilor.	1	1	1	1	
Im2: Centrul instruieste beneficiarii, teoretic și practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului etc.	1	1	1	1	
Im3: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, participă la activitățile zilnice aferente preparării și servirii meselor și au cunoștințele teoretice și practice necesare.	1	1	1	1	
S1.5 Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor și a altor evenimente festive.	1	1	1	1	
Im: Toți beneficiarii își sărbătoresc ziua de naștere, conform dorinței lor, iar centrul asigură condițiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive, inclusiv pregătirea cadourilor.	1	1	1	1	

STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ	14	14	14	14	
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.	3	3	3	3	
Im1: Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spațiul individualizat de depozitare, cu excepția celor care sunt considerate un risc.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii au, conform vârstei și gradului de maturitate, cunoștințele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im3: Personalul cu atribuții de îngrijire cunoaște programul zilnic de igienă personală și nevoile beneficiarilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură asistență copiilor aflați în situație de dependență pentru menținerea igienei personale și pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice	2	2	2	2	
Im1: Centrul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor, inclusiv cu materiale și echipamente asistive.	1	1	1	1	
Im2: Personalul este instruit astfel încât igiena personală și aspectul exterior decent să fie păstrate și menținute pentru toți beneficiarii; instruirea personalului se consemnează într-un Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte.	2	2	2	2	
Im1: Beneficiarii dețin obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte curate, decente, nedegradate și variate, adaptate vârstei și potrivite pentru fiecare anotimp al anului.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, însoțiți de personalul din centru își aleg obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, și orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1	1	1	1	
S2.4 Centrul pune la dispoziția copiilor spații personale suficiente pentru păstrarea obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale	1	1	1	1	
Im: Beneficiarii dețin dulapuri/spații proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălțămintei și obiectelor de igienă personală.	1	1	1	1	
S2.5 Centrul instruieste copiii cu privire la valoarea banilor și la gestionarea eficientă a acestora	2	2	2	2	
Im1: Documentele de evidență a sumelor în bani acordate, semnate de beneficiari, sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Centrul instruieste beneficiarii cu privire la gestionarea banilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	

S2.6 Centrul respectă dreptul copiilor la intimitate, spatiu personal și confidențialitate	3	3	3	3	
Im1: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la copil este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la copil este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
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.	1	1	1	1	
S2.7 Centrul se asigură că beneficiarii săi aflați pe piața muncii nu sunt supuși riscului de exploatare prin muncă	1	1	1	1	
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.	1	1	1	1	
STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA	5	5	5	5	
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 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	2	2	2	2	
Im1: Programul trimestrial privind activitățile de recreere și socializare este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Rapoartele trimestriale conțin mențiuni cu privire la participarea beneficiarilor la activități de recreere și socializare.	1	1	1	1	
S3.2 Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru derularea activităților recreative și de socializare	2	2	2	2	
Im1: Centrul dispune de spații special amenajate pentru recreere și socializare.	1	1	1	1	
Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber sunt adecvate vârstei beneficiarilor din centru: Da.	1	1	1	1	
S3.3 Centrul se preocupă de organizarea vacanțelor școlare ale copiilor	1	1	1	1	
Im: Centrul organizează și facilitează participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an sau cel puțin o tabără anual.	1	1	1	1	
STANDARD 4 RELATIA CU FAMILIA ȘI ALTE PERSOANE APROPIATE	6	6	6	6	
Copiii îngrijiți într-un centru rezidențial sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și cu persoanele fără 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	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Personalul centrului cunoaște procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
Im4: Beneficiarii sunt instruiți periodic cu privire la modalitățile de relaționare cu familia/alte persoane apropiate și regulile ce trebuie respectate; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S4.2 Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relațiilor dintre copii și părinții acestora sau alte persoane din afara centrului	2	2	2	2	
Im1: Informațiile privind promovarea și menținerea legăturii/relațiilor dintre beneficiari și persoana din afara centrului, modul în care beneficiarii au relaționat cu aceștia, precum și eventualele restricții stabilite în acest sens, sunt disponibile în rapoartele trimestriale	1	1	1	1	
Im2: Registrul de vizite și ieșiri, completat la zi, este disponibil la sediul acestuia	1	1	1	1	
STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecție specială sunt încurajați să se implice permanent în procesele și deciziile privind viața proprie, precum și să participe activ în toate aspectele vieții sociale. Rezultat așteptat: Copiii aflați în sistemul de protecție specială intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în comun și viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală cu privire la viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.	6	6	6	6	
S5.1 Centrul realizează informarea și consilierea copiilor cu privire la dreptul de a-și exprima opiniile/ dorințele/aspirațiile privind viața și dezvoltarea proprie	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor, este disponibilă la sediul centrului	1	1	1	1	
Im3: Personalul centrului cunoaște importanța implicării beneficiarilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a	1	1	1	1	

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	1	1	1	1	
S5.2 Centrul facilitează participarea și implicarea copiilor în viața comunității	2	2	2	2	
Im1: Documentul privind evidenta activităților destinate implicării beneficiarilor în viața comunității este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii se implică în viața comunității; Rapoartele trimestriale cuprind informații cu privire la viața socială a beneficiarilor (invitații în familii, la zilele de naștere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieșiri în aer liber, etc.): Rapoartele trimestriale cuprind informații referitoare la implicarea beneficiarilor în viața comunității.	1	1	1	1	
MODUL IV	21	21	21	21	
SĂNĂTATE (Standardele 1-2)					
STANDARD 1 ASISTENTA PENTRU SĂNĂTATE	15	15	15	15	
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	5	5	5	5	
Im.1 Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este disponibilă la sediul centrului	1	1	1	1	
Im3: Personalul centrului cunoaște Procedura privind ocrotirea sănătății copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
Im4: Datele de contact ale medicului de familie și/sau ale altor cadre medicale, precum și numerele de telefon pentru situații de urgență de natură medicală sunt disponibile la sediul centrului și sunt afișate într-un loc accesibil întregului personal și beneficiarilor	1	1	1	1	
Im5: Fișele medicale și/sau rapoartele trimestriale disponibile în dosarele beneficiarilor, conțin informații cu privire la data consultației, tratamentele indicate, precum și modul în care au fost duse la îndeplinire	1	1	1	1	
S1.2 Centrul elaborează și aplică, pentru fiecare copil, un plan de intervenție pentru sănătate	4	4	4	4	
Im1: Perioadele de spitalizare a beneficiarului și vizitele personalului sunt consemnate în fișa de evaluare medicală a beneficiarului	1	1	1	1	
Im2: Planul de intervenție pentru sănătatea beneficiarului, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al acestuia	1	1	1	1	

Im3: Fisele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi și sunt disponibile la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
Im4: Actele doveditoare privind înscrierea beneficiarului pe lista unui medic de familie, fișa de evaluare medicală a beneficiarului și documentele medicale sunt atașate planului de intervenție pentru sănătate.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate	2	2	2	2	
Im1: Beneficiarii sunt instruiți periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
Im2: Personalul centrului este instruit periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație	1	1	1	1	
S1.4 Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor de medicii de familie și medicii specialiști	1	1	1	1	
Im: Medicația (denumire și doze zilnice) recomandată de medici este administrată de personal calificat, sau după caz, instruit în acest sens și este consemnată în fișa de evaluare medicală a copilului	1	1	1	1	
S1.5 Centrul asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță	1	1	1	1	
Im: Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță	1	1	1	1	
S1.6 Centrul asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor	1	1	1	1	
Im: Condica de medicamente și materiale consumabile este completată și păstrată de personalul de specialitate desemnat de coordonatorul centrului.	1	1	1	1	
S1.7 Centrul respectă normele legale cu privire la distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum și a celorlalte materiale sanitare utilizate	1	1	1	1	
Im: Personalul centrului cu atribuții în domeniu respectă prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
STANDARD 2: IGIENA ȘI CONTROLUL INFECTIILOR Centrul aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare. Rezultat așteptat: Copiii sunt protejați contra riscului de infecții.	6	6	6	6	
S2.1 Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecțioase transmisibile	3	3	3	3	
Im1: Beneficiarii cunosc și aplică măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
Im2: Personalul cunoaște și aplică măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; sesiunile de instruire/informare sunt	1	1	1	1	

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: Da.	1	1	1	1	
S2.2 Toate spațiile centrului, precum și echipamentele și materialele utilizate sunt menținute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare	2	2	2	2	
Im1: Centrul planifică și aplică un program de curățenie și igienizare	1	1	1	1	
Im2: Materialele igienico-sanitare și cele de dezinfectie se păstrează în condiții de siguranță: Dulap pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare	1	1	1	1	
Im: Centrul ia toate măsurile de siguranță pentru prevenirea transmiterii infecțiilor ca urmare a manevrării și/sau depozitării defectuoase a deșeurilor.	1	1	1	1	
MODUL V	25	25	25	25	
ACTIVITĂȚI SPECIFICE/ SERVICII					
(Standardele 1- 4)					
STANDARD 1 EDUCATIA	10	10	10	10	
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	1	1	1	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	1	1	1	
S1.2 Centrul deține și aplică un program educațional elaborat pentru fiecare copil	3	3	3	3	
Im1: Programul de intervenție specifică, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului și este cunoscut de acesta	1	1	1	1	
Im2: Fișa de evaluare educațională, completată, este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată raportului trimestrial: Da.	1	1	1	1	
Im3: Persoana de referință responsabilă cu monitorizarea beneficiarului integrat într-o formă de învățământ cunoaște programul educațional al acestuia și menține periodic legătura cu unitatea de învățământ la care este înscris beneficiarului.	1	1	1	1	

S1.3 Centrul asigură, pentru fiecare copil care frecventează o formă de învățământ sau cursuri de formare profesională, condiții adecvate pentru pregătirea școlară	3	3	3	3	
Im1: Spațiile destinate studiului și efectuării temelor sunt amenajate și dotate corespunzător scopului lor: Birou pentru efectuarea temelor.	1	1	1	1	
Im2: Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii, de care dispune fiecare copil sunt suficiente și răspund calitativ nevoilor acestuia	1	1	1	1	
Im3: În funcție de vârstă, beneficiarii, însoțiți de personalul din centru, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activități școlare și extrașcolare	3	3	3	3	
Im1: Beneficiarii sunt consiliați, sprijiniți și supravegheați pentru realizarea, în bune condiții, a activităților școlare și extrașcolare; fișele de evaluare educațională, disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor, conțin informații privind programul de activități școlare și extrașcolare.	1	1	1	1	
Im2: Toți beneficiarii de vârstă școlară sunt înscriși într-o formă de învățământ	1	1	1	1	
Im3: Centrul ia măsuri/facilitează accesul la programe de educație remedială pentru fiecare beneficiar care prezintă corigență/repotenție la sfârșitul unui an școlar.	1	1	1	1	
STANDARD 2 PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ Centrul are ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora Rezultate așteptate: Copiii/tinerii, pentru care s-a dispus măsura de protecție specială, îngrijită într-un centru rezidențial, la majorat, sunt pregătiți și au dobândit abilitățile necesare pentru viața independentă.	6	6	6	6	
S2.1 Centrul deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă.	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Programul pentru viața independentă personalizat pentru fiecare beneficiar este disponibil la dosarul personal al beneficiarului și conține o secțiune distinctă, dedicată orientării școlare și profesionale	1	1	1	1	
Im4: Beneficiarilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piața muncii li se facilitează accesul la servicii de consiliere și orientare profesională/vocațională (2 beneficiari)	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură condiții corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute în programul pentru viața independentă aferent fiecărui copil	2	2	2	2	

Im1:Spatiilecentruluiîn care se desfășoarăactivitățile/acțiuniledestinatepregătiriibeneficiarilorpentru viațaindependentăsuntsuficienteșidotatecorespunzător, raportat la numărulbeneficiarilorșispecificulactivităților.	1	1	1	1	
Im2:Informatiile privind planificarea activităților, locul în care se desfășoară acestea și persoanele implicate în educare/formare/instruire/supraveghere sunt consemnate în Programul pentru viața independentă: Programele pentru viață independentă conțin informații privind obiectivele, activități, indicatori, rezultate așteptate, responsabili, orientare școlară, etc.	1	1	1	1	
STANDARD 3 INTEGRARE / REINTEGRARE SOCIALĂ Centrul promovează și facilitează integrarea/reintegrarea socială a copiilor Rezultat așteptat: Copiii sunt sprijiniți să depășească situațiile de dificultate, să dezvolte și să-și mențină contactele sociale, să revină în familie, să participe activ la viața comunității.	1	1	1	1	
S3.1 Centrul asigură activități de facilitare a integrării/reintegrării în comunitate, pe piața muncii și în societate în general.	1	1	1	1	
Im: Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate și actualizate sunt disponibile la centru, anexă la PIP:Planuri individualizate de integrare/reintegrare socială întocmite pentru toți beneficiarii .	1	1	1	1	
STANDARD 4 ABILITARE /REABILITARE FUNCTIONALA Centrul rezidențial asigură accesul copiilor cu dizabilități la programe de abilitare/reabilitare în scopul dobândirii autonomiei și participării depline a acestora. Rezultat așteptat: Copiii cu dizabilități de diferite tipuri și grade îngrijiți în centre rezidențiale au acces la programe de abilitare/reabilitare specializate, având drept scop ameliorarea, (re)dobândirea și/sau menținerea capacităților fizice intelectuale, psihice și senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viață independentă.	8	0	0	0	
S4.1 Centrul asigură toate condițiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor de abilitare-reabilitare funcțională de către copii cu dizabilități, copii cu cerințe specifice de îngrijire,prevăzute în planul individualizat de protecție (PIP)	3	0	0	0	
Im1: Planurile individualizate de protecție au atasate planurile de abilitare-reabilitare care conțin serviciile/măsurile special destinate beneficiarilor cu dizabilități: Programe de abilitare reabilitare funcțională întocmite pentru fiecare beneficiar.	1	0	0	0	Nu se poate evalua (nu sunt admiși beneficiari cu dizabilități).
Im2: Toti beneficiarii cu dizabilități sunt cuprinși în programe de abilitare-reabilitare: Programe de abilitare reabilitare funcțională întocmite pentru fiecare beneficiar.	1	0	0	0	Nu se poate evalua (nu sunt admiși beneficiari cu dizabilități).
Im3: Rapoartele trimestriale evidențiază evoluția beneficiarilor, urmare a serviciilor de abilitare-reabilitare primite	1	0	0	0	Nu se poate evalua(nu sunt admiși beneficiari cu dizabilități) .
S4.2 Centrul realizează evidența zilnică a serviciilor de abilitare-reabilitare funcțională frecventate de copii	1	0	0	0	

Im: Fișa trimestrială de monitorizare conține informații actualizate privind beneficiile, serviciile și intervențiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare	1	0	0	0	Nu se poate evalua (nu sunt admiși beneficiari cu dizabilități).
S4.3 Centrul realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilități	2	0	0	0	
Im1: Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale și tehnologii asistive, inclusiv proteze și orteze (1 beneficiar deține fotoliu rulant electric)	1	0	0	0	Nu se poate evalua (nu sunt admiși beneficiari cu dizabilități).
Im2: Beneficiarii cu dizabilități dispun cel puțin de echipamentele asistive finanțate din fondul asigurărilor de sănătate.	1	0	0	0	Nu se poate evalua (nu sunt admiși beneficiari cu dizabilități).
S4.4 Centrul asigură evaluarea /revaluarea copiilor cu dizabilități pentru încadrarea în grad de handicap și întocmirea planului de abilitare-reabilitare	2	0	0	0	
Im1: Certificatul copilului de încadrare în grad de handicap, în copie, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului: Certificate de încadrare în grad de handicap pentru toți beneficiarii, existente la dosarele acestora.	1	0	0	0	Nu se poate evalua (nu sunt admiși beneficiari cu dizabilități).
Im2: Beneficiarii și, după caz, reprezentanții legali ai acestora cunosc încadrarea în grad de handicap și programul de abilitare-reabilitare.	1	0	0	0	Nu se poate evalua (nu sunt admiși beneficiari cu dizabilități).
MODULUL VI	33	33	33	33	
MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1-4)					
STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORT	7	7	7	7	
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	2	2	2	2	
Im1: Centrul permite un acces facil în centru pentru beneficiarii și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile și membrii comunității	1	1	1	1	
Im2: Comunitatea este informată cu privire la existența centrelor, apartamentelor, caselor de tip familial destinate beneficiarilor din sistemul de protecție specială, existente pe raza teritorială a localității respective	1	1	1	1	
S1.2 Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiții decente de găzduire copiilor protejați	2	2	2	2	

Im1: Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia	1	1	1	1	
Im2: Numărul de beneficiari găzduiți în centru nu depășește capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul facilitează accesul copiilor la spații exterioare pentru activități în aer liber	1	1	1	1	
Im: Beneficiarii au acces la spații exterioare, amenajate corespunzător pentru activități în aer liber.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul dispune de spații comune suficiente, accesibile și amenajate corespunzător destinației lor	1	1	1	1	
Im: Spațiile comune sunt suficiente și accesibile pentru derularea în bune condiții a activităților centrului.	1	1	1	1	
S1.5 Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță	1	1	1	1	
Im: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor echipamentele și aparatura necesară comunicării la distanță.	1	1	1	1	
STANDARD 2 SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE	11	11	11	11	
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	11	11	11	11	
Im1: Toate spațiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate.	1	1	1	1	
Im2: Toate spațiile accesibile copiilor sunt ventilate natural prin ferestre deschise care dispun de dispozitive de siguranță. Ferestrele trebuie să permită o deschidere controlată, cu asigurarea unui spațiu liber suficient pentru ventilație, dar care să prevină orice posibil accident.	1	1	1	1	
Im3: Toate spațiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece: Instalațiile electrice sunt funcționale.	1	1	1	1	
Im4: Aparatura și echipamentele de încălzire (țevi, radiatoare, sobe, etc.) din spațiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecție, pentru a evita orice risc de arsuri.	1	1	1	1	
Im5: Materialele folosite la pardoseli și pereți (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare, etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spațiu și sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi).	1	1	1	1	
Im6: Instalațiile electrice respectă normele de siguranță prevăzute de lege, iar cablurile, prizele și echipamentele folosite sunt izolate și perfect funcționale pentru a evita orice risc de electrocutare.	1	1	1	1	

Im7: Centrul dispune de instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă.	1	1	1	1	
Im8: Procedura scrisă privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților este disponibilă la sediul centrului	1	1	1	1	
Im9: Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
Im10: Personalul centrului trebuie să procedeze în situația în care apar avarii ce afectează funcționarea utilităților; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
Im11: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, știu cum să procedeze în situația în care apar avarii ce afectează funcționarea utilităților; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
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	5	5	5	5	
S3.1 Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor	4	4	4	4	
Im1: Dormitoarele sunt dimensionate astfel încât să respecte normele legale în vigoare.	1	1	1	1	
Im2: Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul beneficiarilor.	1	1	1	1	
Im3: Fiecare pat are în dotare obiectele de cazarmament necesare.	1	1	1	1	
Im4: Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerințelor indicatorii de monitorizare prevăzuți la S2.2.	1	1	1	1	
S3.2 Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare	1	1	1	1	
Im: Fiecare beneficiar deține obiecte de cazarmament proprii, curate și nedegradate	1	1	1	1	
STANDARD 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	10	10	10	
S4.1 Centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile	4	4	4	4	
Im1: Centrul deține grupuri sanitare dotate corespunzător.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii au acces facil grupurile sanitare.	1	1	1	1	
Im3: Beneficiarii cu dizabilități au acces la grupuri sanitare adaptate	1	1	1	1	

nevoilor lor.					
Im4: Grupurile sanitare oferă intimitate si siguranță	1	1	1	1	
S4.2Centrul deține spații suficiente si adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor	3	3	3	3	
Im1:Centrul pune la dispoziție beneficiarilor spații cu destinația de baie/dus în număr suficient, corespunzător normelor legale în vigoare.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii au acces la apă caldă si rece pentru realizarea igienei personale	1	1	1	1	
Im3: Băile si dușurile asigură intimitate fiecărui beneficiar și sunt amenajate conform cerințelor prevăzute la S2.2.	1	1	1	1	
S4.3 Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului	1	1	1	1	
Im: Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.	1	1	1	1	
S4.4Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a hainelor si lenjeriei personale a copiilor	1	1	1	1	
Im: Hainele, lenjeria beneficiarilor și obiectele de cazarmament sunt curate si igienizate.	1	1	1	1	
S4.5Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiții de igienă adecvate	1	1	1	1	
Im:Centrul deține spații speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.	1	1	1	1	
MODULUL VII DREPTURI SI ETICĂ (Standardele 1-3)	20	20	20	20	
MODULUL VII DREPTURI SI ETICĂ (Standardele 1-3)	9	9	9	9	
Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI SI A ETICII PROFESIONALE Centrul rezidențial își desfășoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor si 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 si aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor	1	1	1	1	
Im:Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului, precum si, după caz, pe suporturi diverse, adaptate copiilor cu dizabilități	1	1	1	1	
S1.2 Centrul informează copiii asupra drepturilor lor	1	1	1	1	
Im: Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.	1	1	1	1	
S1.3 Personalul centrului cunoaște și respectă prevederile Cartei	1	1	1	1	
Im:Personalul centrului cunoaște drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă	1	1	1	1	

a personalului					
S1.4 Centrul măsoară gradul de satisfacție a copiilor în scopul evaluării calității activităților desfășurate	4	4	4	4	
Im1: Evidențele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor privind viața în centru și calitatea serviciilor sunt disponibile la sediul centrului (chestionare, interviuri, etc)	1	1	1	1	
Im2: Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Instrumentele de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidențialitatea	1	1	1	1	
Im4: Rezultatele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor și modul în care a fost îmbunătățită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale și vor fi puse la dispoziția organelor de control.	1	1	1	1	
S1.5 Personalul centrului își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică	2	2	2	2	
Im1: Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Codul de etică este cunoscut de personalul centrului; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
STANDARD 2: RELATIILE COPIILOR CU PERSONALUL	5	5	5	5	
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	1	1	1	1	
Im: Personalul are cunoștințele adecvate cu privire la nevoile și particularitățile de vârstă și individuale ale conduitei beneficiarilor din centru; Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
S2.2 Centrul detine și aplică o procedură clară referitoare la interacțiunea și relaționarea cu copiii	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind relația personalului cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind relația personalului cu beneficiarii este disponibilă la sediul centrului	1	1	1	1	
Im3: Personalul centrului cunoaște Procedura privind relația personalului cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație	1	1	1	1	
Im4: Programarea personalului pe ture și pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurii aplicate de centru: Grafic de lucru	1	1	1	1	

întocmit lunar.					
STANDARD 3 SUGESTII /SESIZĂRI/ RECLAMATII Centrul încurajează beneficiarii să ofere sugestii pentru îmbunătățirea vieții cotidiene și să sesizeze orice nemulțumire referitoare la serviciile oferite și activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz și neglijare. Rezultat așteptat: Opiniile copiilor, precum și aspectele și situațiile care nemulțumesc copiii sunt cunoscute de personalul și coordonatorul centrului și, după caz, de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, astfel încât să poată fi luate măsurile care se impun.	6	6	6	6	
S3.1 Centrul asigură condițiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite	3	3	3	3	
Im1: Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este disponibilă la sediul centrului	1	1	1	1	
Im3: Cutia pentru sugestiile/sesizările și reclamațiile este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor: Cutie pentru sugestii/sesizări și reclamații - situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor (la intrare).	1	1	1	1	
S3.2 Centrul asigură înregistrarea și arhivarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor	2	2	2	2	
Im1: Registrul de evidență a sugestiilor /sesizărilor /reclamațiilor este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Dosarul cuprinzând atât sesizările și reclamațiile din ultimii doi ani, cât și modul de soluționare al acestora, este arhivat și păstrat la sediul centrului	1	1	1	1	
S3.3 Centrul informează copiii asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii/ sesizări/ reclamații	1	1	1	1	
Im: Beneficiarii cunosc modalitățile de a formula și comunica/transmite sugestii precum și sesizări/reclamații în caz de nemulțumiri cu privire la activitatea centrului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
MODULUL VIII PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII (Standardele 1-2)	14	14	14	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 acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluționate prompt și corect de către personalul centrului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.	10	10	10	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	4	4	4	
Im1: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF	1	1	1	1	
Im3: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
Im4: Beneficiarii cunosc și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului	1	1	1	1	
S1.2 Centrul încurajează și sprijină copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate	2	2	2	2	
Im1: Copiii știu să recunoască riscul și situațiile abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante și au fost informați în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Copiii care au fost expuși oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic și consiliere. Rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și prevenirea formelor de abuz și neglijare a copiilor	1	1	1	1	
Im: Personalul știe să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire și consiliere a personalului se înscriu în Registrul privind instruirea personalului	1	1	1	1	
S1.4 Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/institutiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificate și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență	3	3	3	3	
Im1: Registrul de evidență a cazurilor de abuz și neglijare este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Registrul de evidență a cazurilor de abuz și neglijare este completat la zi și este disponibil, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Orice caz de abuz sesizat în centru este adus la cunoștința furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.	1	1	1	1	

STANDARD 2	4	4	4	4	
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	2	2	2	2	
Im1: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF	1	1	1	1	
S2.2 Centrul instruieste personalul în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor	1	1	1	1	
Im: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registre speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul realizează o evidență specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive	1	1	1	1	
Im: Fișa specială de evidență a comportamentelor deviate ale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată la programul pentru ocrotirea sănătății copilului.	1	1	1	1	
MODUL IX	9	9	9	9	
GESTIONAREA SI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1-2)					
STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE					
Centrul aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum și măsuri de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune.	7	7	7	7	
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.					
S1.1 Centrul stabilește proceduri proprii de evaluare a riscurilor	3	3	3	3	
Im1: Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor este disponibilă la sediul centrului	1	1	1	1	
Im3: Personalul cunoaște și aplică Procedura de evaluare și prevenire a	1	1	1	1	

riscurilor; sesiunile de instruire /informaresuntconsemnateînregistrelespeciale cu aceastădestinație.					
S1.2 Centrul asigură evidența incidentelor deosebite care afectează copilul	1	1	1	1	
Im: Registrul de evidență a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc serviciul fără permisiune	3	3	3	3	
Im1: Procedura privind soluționaresituațiilor de absenteism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind soluționaresituațiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.	1	1	1	1	
Im3: Registrul de evidență a incidentelor deosebite conțineinformațiile referitoare la situațiile de absenteism a copilului, fără permisiune	1	1	1	1	
STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE Centrul rezidențial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de rezidență a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora și de instituțiile competente.	2	2	2	2	
S2.1 Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat	1	1	1	1	
Im:Notificările se consemneazăînRegistrul de evidență a incidentelordeosebite	1	1	1	1	
S2.2 Centrul informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru	1	1	1	1	
Im:Centrulține un Registru de evidențăaincidentelordeosebite, în care suntconsemnateanunțuriletelefoniceșinotificăriletransmisecătreinstituțiile publice.	1	1	1	1	
MODUL X - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1-2)	19	19	19	19	
STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE Organizarea, administrarea și funcționarea centrului rezidențial se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți și protejați într-un centru care funcționează în condițiile legii.	10	10	10	10	
S1.1 Centrul este administrat și coordonat de personal de conducere competent	1	1	1	1	
Im:Fisa de post a conducătoruluicentrului, precumșirapoartele/fișele de evaluareaactivitățiiacestuiasunt disponibile la sediulcentrului.	1	1	1	1	
S1.2 Centrul funcționează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare și funcționare	2	2	2	2	

Im1: Regulamentul propriu de organizare si functionare, pe suport de hârtie si organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Regulamentul propriu de organizare si funcționare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.	1	1	1	1	
S1.3Centrul asigură instruirea personalului si facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională	2	2	2	2	
Im1: Personalul centrului este calificat, bine pregătit și interesat în autoperfectinare; planurile anuale de formare sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Sesiunile de instruire, cursurile de perfectionare si formare profesională sunt consemnate în Registrul privind instruirea si formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S1.4Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă si este monitorizată de furnizorul de servicii sociale.	2	2	2	2	
Im1: Planurile anuale de actiune sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Rapoartele de monitorizare, în copie, sunt disponibile la sediul centrului (numai dacă au fost efectuate vizitele în teren ale specialistilor nominalizati de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.	1	1	1	1	
S1.5Conducerea centrului cunoașteși aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului	2	2	2	2	
Im1: Indicatorii si rapoartele de audit intern/evaluare internă, în copie, (dacă aceste evaluări au fost realizate) sau notificarea coordonatorului centrului în original sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Coordonatorulcentruluiesteevaluat anual de cătrefurnizorul de serviciisociale.	1	1	1	1	
S1.6Centrul se asigură că beneficiarii săi și orice persoană interesată, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea si performanțele sale	1	1	1	1	
Im: Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului si este public.	1	1	1	1	
S1.7Conducerea centrului asigură comunicarea si colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active din comunitate, în beneficiul copiilor	1	1	1	1	
Im: Centrul consemnează si păstrează corespondența cu orice autoritate/institutie publică sau privată, cu organizatii ale societății civile, culte etc., precum si orice alte documente care evidentiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea: Dosar corespondență cu DGASPC Olt și cu alte instituții.	1	1	1	1	
STANDARD 2 RESURSE UMANE Centrul rezidential dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile si serviciile acordate, în concordantă cu misiunea, scopul/functiile centrului ti cu nevoile copiilor. Rezultat asteptat: Copiii sunt îngrijiți, educați și protejați de personal suficient și competent.	8	8	8	8	

S2.1 Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate	2	2	2	2	
Im1: Statul de funcții aprobat, în copie, contractele de prestări servicii încheiate cu diversispecialisti, contractele de colaborare sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Procesele verbale ale sedintelor de supervizare a personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului: Procese verbale de supervizare a activității personalului.	1	1	1	1	
S2.2 Conducerea centrului respectă dispozițiile legale privind angajarea personalului	1	1	1	1	
Im: Contractele de muncă, contractele de prestări servicii și contractele de voluntariat (în copie) sunt disponibile la sediul centrului: Da (nu există contracte de voluntariat și contracte prestări servicii - nu a fost cazul).	1	1	1	1	
S2.3 Conducerea centrului întocmeste fișa postului pentru fiecare persoană angajată	1	1	1	1	
Im: Fișele de post ale personalului (în copie) sunt disponibile la sediul centrului: Da.	1	1	1	1	
S2.4 Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului	1	1	1	1	
Im: Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului: Da.	1	1	1	1	
S2.5 Centrul dispune de numărul și structura de personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime	2	2	2	2	
Im1: Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, atașat și empatic față de aceștia și problemele lor.	1	1	1	1	
Im2: Personalul este suficient pentru asigurarea continuității serviciilor: Grafic de lucru luna august 2026.	1	1	1	1	
S2.6 Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare	1	1	1	1	
Im: Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaților obligatorii efectuate de aceștia: Dosare medicale ale salariaților (conțin analizele medicale periodice).	1	1	1	1	
PUNCTAJ TOTAL:	220	220	212	212	

În urma evaluării se constată:

- A. Îndeplinire integrală a standardelor minime de calitate.
B. Îndeplinire în proporție de 90% a standardelor minime de calitate.
C. Neîndeplinire a standardelor minime de calitate.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele: -

Recomandări: -

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

|| Acordarea licenței de funcționare pentru o capacitate de locuri.

I | Menținerea licenței de funcționare provizorie și reevaluarea serviciului în termen de.....

Retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social.

| X | Acordarea unei noi licențe de funcționare pentru o capacitate de 6 locuri

Prezentul raport este întocmit de către:

Inspector1:

Inspector 2:

După caz, inspector sau alt evaluator: nu a fost cazul

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei [] la în calitate de reprezentant al furnizorului cu atribuții șef centru serviciu social.

Data: 16.09.2026

Inspector 1

Inspector 2

Inspector/evaluator 3
(după caz)

Reprezentant

Furnizor/conducător serviciu

Semnătura

Semnătura

Semnătura

Semnătura