**Propunere modificare Anexa nr. 4 la Ordinul nr. 25/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială**

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

ANEXA 4

SECŢIUNEA I

**Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copiii care au săvârşit fapte penale şi nu răspund penal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Forma actulă** | **Propunerea DGASPC Harghita** |
|  | **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 1 ADMITERE**  **S1.1. Centrul deţine şi pune la dispoziţia copiilor şi, după caz, a părinţilor, acestora, la sediul propriu, materiale informative cu privire la misiunea şi activităţile derulate, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate**  Centrul este organizat ca un centru rezidenţial de specialitate, cu regim semideschis spre comunitate, destinat găzduirii şi îngrijirii, pe perioadă determinată, a copiilor care au comis fapte penale dar care nu răspund penal. În situaţii de urgenţă, pot fi admişi în centru şi copii cu tulburări de comportament, pentru care s-a dispus o măsură de protecţie specială într-un centru rezidenţial.  Centrul dispune de materiale informative, respectiv o scurtă prezentare a clădirii, amplasamentul în comunitate, spaţiile de cazare individuale, numărul de locuri din centru, serviciile şi facilităţile oferite.  Centrul dispune de o prezentare schematică cu privire la poziţia sa în sistemul de servicii sociale local, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate la care pot avea acces copiii în perioada în care sunt găzduiţi în centru.  Materialele informative privind organizarea şi funcţionarea centrului, precum şi cele referitoare la alte servicii sociale accesibile în comunitate, sunt puse la dispoziţia copiilor şi părinţilor acestora în cadrul centrului şi la sediul direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, denumită în continuarea DGASPC.  Conţinutul materialelor informative este explicat copiilor într-un limbaj adecvat şi cu mijloace accesibile acestora, ţinând cont de gradul de maturitate al fiecăruia.  Este interzis să se dea publicităţii orice date referitoare la copilul care a săvârşit fapte penale dar nu răspunde penal, precum şi orice informaţii privind faptele pentru care acesta a fost deferit justiţiei.  **Im1:** Centrul deţine materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari şi părinţii acestora.  **Im2: Materialele informative privind activităţile desfăşurate şi serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.** | **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 1 ADMITERE**  **S1.1. Centrul deţine şi pune la dispoziţia copiilor şi, după caz, a părinţilor, acestora, la sediul propriu, materiale informative cu privire la misiunea şi activităţile derulate, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate**  Centrul este organizat ca un centru rezidenţial de specialitate, cu regim semideschis spre comunitate, destinat găzduirii şi îngrijirii, pe perioadă determinată, a copiilor care au comis fapte penale dar care nu răspund penal. În situaţii de urgenţă, pot fi admişi în centru şi copii cu tulburări de comportament, sau copiii care prezintă un comportament antisocial pentru care s-a dispus o măsură de protecţie specială într-un ~~centru rezidenţial~~serviciu social licențiat  Centrul dispune de materiale informative, respectiv o scurtă prezentare a clădirii, amplasamentul în comunitate, spaţiile de cazare individuale, numărul de locuri din centru, serviciile şi facilităţile oferite.  Centrul dispune de o prezentare schematică cu privire la poziţia sa în sistemul de servicii sociale local, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate la care pot avea acces copiii în perioada în care sunt găzduiţi în centru.  Materialele informative privind organizarea şi funcţionarea centrului, precum şi cele referitoare la alte servicii sociale accesibile în comunitate, sunt puse la dispoziţia copiilor şi părinţilor acestora în cadrul centrului şi la sediul direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, denumită în continuarea DGASPC.  Conţinutul materialelor informative este explicat copiilor într-un limbaj adecvat şi cu mijloace accesibile acestora, ţinând cont de gradul de maturitate al fiecăruia.  Este interzis să se dea publicităţii orice date referitoare la copilul care a săvârşit fapte penale dar nu răspunde penal, precum şi orice informaţii privind faptele pentru care acesta a fost deferit justiţiei.  **Im1:** Centrul deţine materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari şi părinţii acestora.  **Im2: Materialele informative privind activităţile desfăşurate şi serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.** |
| 2. | **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR**  **S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind încetarea serviciilor şi asigură pregătirea copiilor în vederea părăsirii centrului**  Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.  Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.  Procedura conţine în mod obligatoriu informaţii cu privire la monitorizarea de către serviciul public de asistenţă socială sau, după caz, de către direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, în cazul sectoarelor municipiului Bucureşti, de la domiciliul sau, după caz, de la reşedinţa părinţilor, pe o perioadă de minimum 6 luni, a evoluţiei dezvoltării copilului, precum şi a modului în care părinţii îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile faţă de copilul reintegrat în familie.  Centrul realizează activităţi de informare şi consiliere a copiilor cu privire la condiţiile de încetare a îngrijirii în centrul respectiv.  Centrul pregăteşte ieşirea copilului din centru şi derulează activităţi specifice destinate reintegrării acestuia în familie sau, după caz, în familie substitutivă.  Centrul instruieşte şi implică activ copilul, în funcţie de vârsta şi gradul său de maturitate, precum şi părinţii acestuia în activităţile realizate în vederea pregătirii pentru ieşirea din centru sau, după caz, pentru transferul în alt serviciu social (inclusiv la asistent maternal/familie substitutivă).  În cazul copiilor care se reintegrează în familie, managerul de caz organizează procesul de monitorizare a situaţiei copilului şi implementarea planului de servicii, pe o perioadă de minim 3 luni.  **Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie 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 şi 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 şi formarea continuă a personalului.  **Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt informaţi cu privire la condiţiile în care încetează îngrijirea lor în centru; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului. | **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR**  **S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind încetarea serviciilor şi asigură pregătirea copiilor în vederea părăsirii centrului**  Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.  Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.  Procedura conţine în mod obligatoriu informaţii cu privire la monitorizarea de către serviciul public de asistenţă socială sau, după caz, de către direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, în cazul sectoarelor municipiului Bucureşti, de la domiciliul sau, după caz, de la reşedinţa părinţilor, pe o perioadă de minimum ~~6 luni~~ 12 luni, a evoluţiei dezvoltării copilului, precum şi a modului în care părinţii îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile faţă de copilul reintegrat în familie.  Centrul realizează activităţi de informare şi consiliere a copiilor cu privire la condiţiile de încetare a îngrijirii în centrul respectiv.  Centrul pregăteşte ieşirea copilului din centru şi derulează activităţi specifice destinate reintegrării acestuia în familie sau, după caz, în familie substitutivă.  Centrul instruieşte şi implică activ copilul, în funcţie de vârsta şi gradul său de maturitate, precum şi părinţii acestuia în activităţile realizate în vederea pregătirii pentru ieşirea din centru sau, după caz, pentru transferul în alt serviciu social (inclusiv la asistent maternal/familie substitutivă).  În cazul copiilor care se reintegrează în familie, managerul de caz organizează procesul de monitorizare a situaţiei copilului şi implementarea planului de servicii, pe o perioadă de minim 3 luni.  **Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie 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 şi 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 şi formarea continuă a personalului.  **Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt informaţi cu privire la condiţiile în care încetează îngrijirea lor în centru; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului. |
| 3. | **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)**  **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**  **S2.3. Centrul pune la dispoziţia copiilor spaţii suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor materiale necesare igienei personale**  Fiecare copil are la dispoziţie un dulap/spaţiu propriu, ce poate fi închis, în care îşi păstrează obiectele pentru igiena personală, lenjeria intimă, îmbrăcămintea şi încălţămintea proprie.    **Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi obiectelor de igienă personală. | **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)**  **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**  **S2.3. Centrul pune la dispoziţia copiilor spaţii suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor materiale necesare igienei personale**  Fiecare copil are la dispoziţie un dulap/spaţiu propriu, ce poate fi închis, în care îşi păstrează obiectele pentru igiena personală, lenjeria intimă, îmbrăcămintea şi încălţămintea proprie.  Personalul centrului are dreptul de a verifica periodic dulapul personal al copilului, în vederea evitări depozitării în acesta a unor obiecte contondente, al unor medicamente, droguri, substanțe interzise, etc.  **Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi obiectelor de igienă personală, la care are acces și personalul centrului. |
| 4. | **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)**  **STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA**  **Centrul asigură copiilor oportunităţi de petrecere a timpului liber, de recreere şi socializare care contribuie la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, socială şi emoţională a copiilor.**  **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de timp liber, în care se pot odihni, relaxa sau participa la activităţi de recreere şi socializare, conform vârstei, potenţialului de dezvoltare, intereselor şi opţiunilor personale.  **S3.1. Centrul planifică activităţile de recreere şi socializare, în funcţie de opţiunile copiilor şi nevoile acestora.**  Centrul stabileşte un program pentru odihnă şi somn, precum şi un program de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu vârsta, nivelul de dezvoltare şi preferinţele copiilor.  Programul pentru recreere şi socializare se întocmeşte trimestrial, cu detalierea activităţilor şi este adus la cunoştinţa copiilor.  Copiii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajaţi să-şi exprime opiniile şi preferinţele în proiectarea şi derularea activităţilor din timpul liber.  Copiii au dreptul să decidă dacă participă sau nu la activităţile de recreere-socializare organizate de centru.    **Im:** Programul trimestrial privind activităţile de recreere şi socializare este disponibil la sediul centrului.  **S3.2. Centrul asigură condiţiile şi materialele necesare pentru derularea activităţilor recreative şi de socializare**  Centrul dispune de cel puţin un spaţiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber, accesibil tuturor copiilor şi dotat corespunzător activităţilor de relaxare zilnică (mobilier suficient, cărţi, jucării şi jocuri, televizor, calculator/laptop-uri, dvd-uri cu poveşti, filme educaţionale etc.)  Centrul amenajează un spaţiu special destinat primirii vizitatorilor, care să asigure un mediu prietenos şi intim.  Copiii sunt sprijiniţi şi încurajaţi să dezvolte relaţii pozitive cu alte persoane, respectiv cu părinţii sau alţi adulţi importanţi pentru el, cu ceilalţi copii din centru, cu personalul şi specialiştii implicaţi în evaluarea şi aplicarea planului individualizat de protecţie.  Personalul este format corespunzător pentru a contribui la dezvoltarea afectivă a copilului, prin comunicare verbală şi non-verbală, prin consiliere, prin activităţi de socializare şi evaluări pozitive.  **Im1:** Centrul dispune de un spaţiu special amenajat pentru recreere şi socializare.  **Im2:** Materialele şi echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ şi sunt adecvate vârstei copiilor din centru.  **Im3:** Personalul centrului are cunoştinţele necesare pentru promovarea dezvoltării afective şi a capacităţii de socializare a copiilor; diplomele/certificatele, în copie, ale personalului de specialitate sunt disponibile la sediul centrului; sesiunile de instruire, cursurile de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.  **S3.3. Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naştere ale copiilor şi a altor evenimente festive**  Centrul planifică şi organizează zilele de naştere ale copiilor la solicitarea acestora, precum şi alte evenimente festive/sărbători legale.  Centrul amenajează corespunzător spaţiul de socializare, asigură preparate adecvate (gustări, prăjituri, fructe, sucuri) conform preferinţelor copilului/copiilor şi, facilitează participarea părinţilor. Centrul poate permite şi accesul altor invitaţi din afara centrului ca recompensă pentru progresele înregistrate în procesul de reabilitare şi pentru comportamentul decent al copilului.  **Im:** Toţi copiii au posibilitatea să-şi sărbătorească ziua de naştere în centru, conform dorinţei lor, iar centrul asigură toate condiţiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive. | **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)**  **STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA**  **Centrul asigură copiilor oportunităţi de petrecere a timpului liber, de recreere şi socializare care contribuie la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, socială şi emoţională a copiilor.**  **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de timp liber, în care se pot odihni, relaxa sau participa la activităţi de recreere şi socializare, conform vârstei, potenţialului de dezvoltare, intereselor şi opţiunilor personale.  **S3.1. Centrul planifică activităţile de recreere şi socializare, în funcţie de opţiunile copiilor şi nevoile acestora.**  Centrul stabileşte un program pentru odihnă şi somn, precum şi un program de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu vârsta, nivelul de dezvoltare şi preferinţele copiilor.  Programul pentru recreere şi socializare se întocmeşte trimestrial, cu detalierea activităţilor şi este adus la cunoştinţa copiilor.  Copiii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajaţi să-şi exprime opiniile şi preferinţele în proiectarea şi derularea activităţilor din timpul liber.  Copiii a~~u dreptul să decidă dacă participă sau nu la activităţile~~ sunt încurajați să participe la activitățile de recreere-socializare organizate de centru. În situațiile în care uni copii refuză să participe la acrivitățile de recreere-socializare organizate de centru, aceștia vor fi trebui să desfășoare alte activități stabilite de către șef centru  **Im:** Programul trimestrial privind activităţile de recreere şi socializare este disponibil la sediul centrului.  **S3.2. Centrul asigură condiţiile şi materialele necesare pentru derularea activităţilor recreative şi de socializare**  Centrul dispune de cel puţin un spaţiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber, accesibil tuturor copiilor şi dotat corespunzător activităţilor de relaxare zilnică (mobilier suficient, cărţi, jucării şi jocuri, televizor, calculator/laptop-uri, dvd-uri cu poveşti, filme educaţionale etc.)  Centrul amenajează un spaţiu special destinat primirii vizitatorilor, care să asigure un mediu prietenos şi intim.  Copiii sunt sprijiniţi şi încurajaţi să dezvolte relaţii pozitive cu alte persoane, respectiv cu părinţii sau alţi adulţi importanţi pentru el, cu ceilalţi copii din centru, cu personalul şi specialiştii implicaţi în evaluarea şi aplicarea planului individualizat de protecţie.  Personalul este format corespunzător pentru a contribui la dezvoltarea afectivă a copilului, prin comunicare verbală şi non-verbală, prin consiliere, prin activităţi de socializare şi evaluări pozitive.  **Im1:** Centrul dispune de un spaţiu special amenajat pentru recreere şi socializare.  **Im2:** Materialele şi echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ şi sunt adecvate vârstei copiilor din centru.  **Im3:** Personalul centrului are cunoştinţele necesare pentru promovarea dezvoltării afective şi a capacităţii de socializare a copiilor; diplomele/certificatele, în copie, ale personalului de specialitate sunt disponibile la sediul centrului; sesiunile de instruire, cursurile de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.  Im4: Personalul se asigură cu privire la faptul că beneficiarii accesează site-uri adecvate vârstei acestora, joacă jocuri non-violente, educative, intră în contact cu persoane care au influență pozitivă asupra comportamentului acestora.  **S3.3. Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naştere ale copiilor şi a altor evenimente festive**  Centrul planifică şi organizează zilele de naştere ale copiilor la solicitarea acestora, precum şi alte evenimente festive/sărbători legale.  Centrul amenajează corespunzător spaţiul de socializare, asigură preparate adecvate (gustări, prăjituri, fructe, sucuri) conform preferinţelor copilului/copiilor şi, facilitează participarea părinţilor. Centrul poate permite şi accesul altor invitaţi din afara centrului ca recompensă pentru progresele înregistrate în procesul de reabilitare şi pentru comportamentul decent al copilului.  **Im:** Toţi copiii au posibilitatea să-şi sărbătorească ziua de naştere în centru, ~~conform dorinţei lor~~, iar centrul asigură ~~toate~~ condiţiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive. |
| 5. | **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA**  **Copiii, pe perioada când sunt găzduiţi în centru, sunt încurajaţi şi sprijiniţi să menţină legătura cu părinţii şi alte persoane apropiate, dacă nu există restricţii justificate şi dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior.**  **Rezultat aşteptat:** Părinţii şi alte persoane importante pentru copil sunt implicate pe cât posibil în viaţa acestuia pe perioada şederii sale în cadrul centrului, astfel încât reintegrarea sa familială să se pregătească şi să se realizeze în cele mai bune condiţii. | **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA**  **Copiii, pe perioada când sunt găzduiţi în centru, sunt încurajaţi şi sprijiniţi să menţină legătura cu părinţii şi alte persoane apropiate, dacă nu există restricţii justificate şi dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior.**  **Șeful centrului poate interzice menținerea legăturii copiilor cu persoane apropiate acestora, în cazul în care observă o influență negativă a acestora asupra copilului.**  **Rezultat aşteptat:** Părinţii şi alte persoane importante pentru copil sunt implicate pe cât posibil în viaţa acestuia pe perioada şederii sale în cadrul centrului, astfel încât reintegrarea sa familială să se pregătească şi să se realizeze în cele mai bune condiţii. |
| 6. | **MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**  **S1.4. Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor**  Medicaţia orală şi parenterală se administrează numai de personal calificat, exclusiv în baza recomandărilor medicului (reţete eliberate), cu excepţia administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgenţă medicală.  Medicamentele de uz oral pot fi administrate şi de personal de îngrijire, pe baza unei scheme zilnice întocmită de medic sau de asistentul medical. Personalul de îngrijire este instruit în acest sens.  Copiii pot avea în păstrare medicamente pe care şi le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai cu acordul şi recomandarea medicului. Autoadministrarea se realizează în condiţii de supervizare de către personalul de specialitate al centrului.  Personalul centrului ţine evidenţa acordării medicaţiei în fişa medicală a copilului.  Tratamentul medical (denumire, doza zilnică, mod de administrare), precum şi motivele întreruperii acestuia, se consemnează în fişa medicală a copilului de către personalul care administrează medicaţia.  **Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) recomandată de medici este administrată de personal calificat, sau după caz, instruit în acest sens şi este consemnată în fişa de evaluare medicală a copilului. | **MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**  **S1.4. Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor**  Medicaţia orală şi parenterală se administrează numai de personal calificat, exclusiv în baza recomandărilor medicului (reţete eliberate), cu excepţia administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgenţă medicală.  Medicamentele de uz oral pot fi administrate şi de personal de îngrijire, pe baza unei scheme zilnice întocmită de medic sau de asistentul medical. Personalul de îngrijire este instruit în acest sens.  ~~Copiii pot avea în păstrare medicamente pe care şi le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai cu acordul şi recomandarea medicului. Autoadministrarea se realizează în condiţii de supervizare de către personalul de specialitate al centrului.~~  Personalul centrului ţine evidenţa acordării medicaţiei în fişa medicală a copilului.  Tratamentul medical (denumire, doza zilnică, mod de administrare), precum şi motivele întreruperii acestuia, se consemnează în fişa medicală a copilului de către personalul care administrează medicaţia.  **Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) recomandată de medici este administrată de personal calificat, sau după caz, instruit în acest sens şi este consemnată în fişa de evaluare medicală a copilului. |
| 7. | **MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 1 EDUCAŢIA**  **S1.1. Centrul se asigură că toţi copiii sunt implicaţi în activităţi educaţionale destinate promovării dezvoltării lor personale, reabilitării comportamentale şi facilitării reintegrării în familie şi în societate**  Evaluarea situaţiei educaţionale a copilului şi recomandarea măsurilor de intervenţie în domeniu se efectuează de personal de specialitate, respectiv de educator sau/şi educator specializat.  Rezultatele evaluării şi măsurile de intervenţie stabilite sunt consemnate în fişa privind educaţia copilului, anexată planului individualizat de protecţie. Fişa privind educaţia copilului este întocmită şi completată la zi de către educatorul/educatorul specializat desemnat de coordonatorul centrului.  Pentru realizarea activităţilor educaţionale, centrul colaborează cu alte servicii/instituţii de la nivelul comunităţii, cum ar fi: unităţi şcolare, spitale şi cabinete medicale de specialitate, poliţie/pompieri, organizaţii neguvernamentale cu atribuţii în domeniul socio-economic, juridic, de voluntariat etc.  Centrul acordă prioritate educării copiilor în spiritul respectului faţă de lege şi faţă de valorile morale, al toleranţei, demnităţii şi solidarităţii, în sensul creşterii responsabilităţii faţă de viaţa proprie şi cea a membrilor comunităţii, precum şi în scopul sensibilizării lor faţă de factorii care le pot periclita dezvoltarea fizică şi morală.  Coordonatorul centrului, cu sprijinul furnizorului de servicii sociale facilitează accesul copiilor la unităţile de învăţământ, corespunzător vârstei şi nivelului lor de pregătire. În acest sens, furnizorul de servicii colaborează cu inspectoratul şcolar, precum şi cu conducerea şcolii frecventate de copil.  Responsabilul de caz, împreună cu educatorul realizează monitorizarea implicării copilului în activităţile de educaţie informală şi non-formală organizate de centru şi, după caz, urmăreşte evoluţia copilului integrat într-o formă de învăţământ.  Aspectele rezultate din monitorizarea copilului, precum şi orice alte informaţii privind serviciile educaţie non-formală şi formală la care are acesta acces, se consemnează în fişa privind educaţia copilului.    **Im1:** Beneficiarii, în perioada în care se află în centru, beneficiază de educaţie informală şi non-formală şi au acces la unităţile de învăţământ prevăzute de lege.  **Im2:** Fişele privind educaţia copilului, conforme şi completate la zi, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.  **Im3:** Personalul de specialitate şi responsabilul de caz cunosc şi monitorizează realizarea măsurilor de intervenţie privind educaţia copilului.  **S1.3. Centrul facilitează participarea copiilor în programe de orientare şcolară şi de prevenire a abandonului şcolar**  Centrul încurajează copiii să participe şi facilitează accesul acestora la programe de consiliere/orientare şcolară care au în vedere dezvoltarea abilităţilor de luare a deciziilor referitoare la alegerea traseului educaţional şi profesional şi asumarea responsabilităţii faţă de integrarea şcolară, profesională şi socială.  În scopul prevenirii abandonului şcolar, psihopedagogul, împreună cu responsabilul de caz stabilesc un program zilnic de suport acordat copilului care frecventează şcoala, respectiv ajutor la efectuarea temelor şi meditaţii.  Personalul centrului (psihopedagogul, responsabilul de caz, educatorul) menţine o permanentă legătură cu unitatea de învăţământ frecventată de copil şi monitorizează prezenţa acestuia la cursuri, comportamentul şi rezultatele la învăţătură.  În cazul copiilor care, din diverse motive, au abandonat şcoala sau nu au fost niciodată înscrişi la şcoală, centrul facilitează reintegrarea lor în sistemul formal de învăţământ.    **Im1:** Copiii, pe perioada în care se află în centru, sunt sprijiniţi să frecventeze şcoala şi beneficiază de măsuri de suport pentru prevenirea abandonului şcolar/  **Im2:** Copiii au acces la servicii de consiliere/orientare şcolară, consemnate în planul individualizat de protecţie şi în fişele de monitorizare.  **Im3:** Niciun beneficiar al centrului nu prezintă abandon şcolar.  **Im4:** Cel puţin 90% din beneficiarii centrului nu prezintă corigenţă/repetenţie la sfârşitul unui an şcolar. | **MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 1 EDUCAŢIA**  **S1.1. Centrul se asigură că toţi copiii sunt implicaţi în activităţi educaţionale destinate promovării dezvoltării lor personale, reabilitării comportamentale şi facilitării reintegrării în familie şi în societate**  Evaluarea situaţiei educaţionale a copilului şi recomandarea măsurilor de intervenţie în domeniu se efectuează de personal de specialitate, respectiv de educator sau/şi educator specializat.  Rezultatele evaluării şi măsurile de intervenţie stabilite sunt consemnate în fişa privind educaţia copilului, anexată planului individualizat de protecţie. Fişa privind educaţia copilului este întocmită şi completată la zi de către educatorul/educatorul specializat desemnat de coordonatorul centrului.  Pentru realizarea activităţilor educaţionale, centrul colaborează cu alte servicii/instituţii de la nivelul comunităţii, cum ar fi: unităţi şcolare, spitale şi cabinete medicale de specialitate, poliţie/pompieri, organizaţii neguvernamentale cu atribuţii în domeniul socio-economic, juridic, de voluntariat etc.  Centrul acordă prioritate educării copiilor în spiritul respectului faţă de lege şi faţă de valorile morale, al toleranţei, demnităţii şi solidarităţii, în sensul creşterii responsabilităţii faţă de viaţa proprie şi cea a membrilor comunităţii, precum şi în scopul sensibilizării lor faţă de factorii care le pot periclita dezvoltarea fizică şi morală.  Coordonatorul centrului, cu sprijinul furnizorului de servicii sociale facilitează accesul copiilor la unităţile de învăţământ, corespunzător vârstei şi nivelului lor de pregătire. În acest sens, furnizorul de servicii colaborează cu inspectoratul şcolar, precum şi cu conducerea şcolii frecventate de copil.  Responsabilul de caz, împreună cu educatorul realizează monitorizarea implicării copilului în activităţile de educaţie informală şi non-formală organizate de centru şi, după caz, urmăreşte evoluţia copilului integrat într-o formă de învăţământ.  Aspectele rezultate din monitorizarea copilului, precum şi orice alte informaţii privind serviciile educaţie non-formală şi formală la care are acesta acces, se consemnează în fişa privind educaţia copilului.  Beneficiarul se deplasează la instituția de învățământ și de la instituția de învățământ însoțit de către personalul centrului.  **Im1:** Beneficiarii, în perioada în care se află în centru, beneficiază de educaţie informală şi non-formală şi au acces la unităţile de învăţământ prevăzute de lege.  **Im2:** Fişele privind educaţia copilului, conforme şi completate la zi, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.  **Im3:** Personalul de specialitate şi responsabilul de caz cunosc şi monitorizează realizarea măsurilor de intervenţie privind educaţia copilului.  **S1.3. Centrul facilitează participarea copiilor în programe de orientare şcolară şi de prevenire a abandonului şcolar**  Centrul încurajează copiii să participe şi facilitează accesul acestora la programe de consiliere/orientare şcolară care au în vedere dezvoltarea abilităţilor de luare a deciziilor referitoare la alegerea traseului educaţional şi profesional şi asumarea responsabilităţii faţă de integrarea şcolară, profesională şi socială.  În scopul prevenirii abandonului şcolar, psihopedagogul, împreună cu responsabilul de caz stabilesc un program zilnic de suport acordat copilului care frecventează şcoala, respectiv ajutor la efectuarea temelor şi meditaţii.  Personalul centrului (psihopedagogul, responsabilul de caz, educatorul) menţine o permanentă legătură cu unitatea de învăţământ frecventată de copil şi monitorizează prezenţa acestuia la cursuri, comportamentul şi rezultatele la învăţătură.  În cazul copiilor care, din diverse motive, au abandonat şcoala sau nu au fost niciodată înscrişi la şcoală, centrul facilitează reintegrarea lor în sistemul formal de învăţământ.  În cazul copiilor care refuză în mod categoric să meargă la școală, școlarizarea acestora se va face la domiciliu.  **Im1:** Copiii, pe perioada în care se află în centru, sunt sprijiniţi să frecventeze şcoala şi beneficiază de măsuri de suport pentru prevenirea abandonului şcolar/  **Im2:** Copiii au acces la servicii de consiliere/orientare şcolară, consemnate în planul individualizat de protecţie şi în fişele de monitorizare.  **Im3:** Niciun beneficiar al centrului nu prezintă abandon şcolar.  **Im4:** Cel puţin 90% din beneficiarii centrului nu prezintă corigenţă/repetenţie la sfârşitul unui an şcolar. |
| 8. | **MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 2 REABILITARE PSIHOLOGICĂ**  **S2.1. Centrul facilitează accesului copiilor la servicii de consiliere psihologică/terapii specializate**  Centrul acordă, prin personalul de specialitate propriu, servicii de consiliere psihologică şi terapii specializate.  În cazul în care situaţia o impune, coordonatorul centrului şi managerul de caz solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile de consiliere psihologică oferite de alte centre/instituţii/unităţi specializate existente în comunitate.  Activitatea de consiliere se desfăşoară individual şi/sau în grup într-un spaţiu special amenajat şi securizant pentru client.  Pe baza informaţiilor rezultate din evaluarea psihologică a copilului, psihologul/consilierul/psihoterapeutul responsabil întocmeşte programul personalizat de consiliere psihologică şi/sau de psihoterapie pentru copil şi, după caz, pentru părinţii acestuia.  În centru, copiii beneficiază de servicii consiliere psihosocială individuală şi de grup, acompaniate de servicii de terapie ocupaţională, în vederea stimulării şi dezvoltării competenţelor sociale şi de apreciere a muncii;  Centrul asigură participarea copiilor la servicii de consilierea psihologică şi psihoterapie, destinate remedierii tulburărilor de comportament şi problemelor de natură emoţională care au favorizat producerea faptelor de natură penală, diminuării agresivităţii, întăririi autocontrolului, favorizării comunicării şi înţelegerii celor din jur etc. Centrul facilitează implicarea activă a copilului în procesul de elaborare, luare a deciziilor şi implementare a programului personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie, adecvat gradului său de maturitate, precum şi a părintelui protector sau, după caz, a persoanelor importante pentru copil.  Programul este parte integrantă a planului individualizat de protecţie, respectiv a planului de servicii.  Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie este reevaluat periodic (cel puţin trimestrial) şi revizuit atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor copilului, conform datelor consemnate în fişa individuală de consiliere.  Realizarea măsurilor cuprinse în programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie şi evoluţia copilului sunt consemnate în fişa individuală de consiliere psihologică, ataşată programului.  Lunar, specialistul responsabil elaborează şi trimite managerului de caz rapoarte de monitorizare privind efectuarea terapiilor/măsurilor recomandate şi evoluţia copilului. Rapoartele se întocmesc conform procedurii operaţionale avizate de directorul DGASPC.  În cazul agresorului/potenţialului agresor, managerul de caz realizează informarea acestuia cu privire la serviciile de consiliere şi/sau psihoterapie recomandate.  Agresorul/potenţialul agresor accesează serviciile de consiliere psihologică de bună voie, cu sau fără o hotărâre judecătorească în acest sens. Consilierea agresorului are loc în alte cabinete/servicii decât cele frecventate de copilul abuzat, neglijat şi exploatat.  Datele din fişa individuală de consiliere a copilului sunt confidenţiale şi nu pot fi dezvăluite altor profesionişti care nu fac parte din echipa multidisciplinară, cu excepţia situaţiilor prevăzute expres de lege.  **Im1:** Programele personalizate de consiliere psihologică ale copiilor şi fişele individuale de consiliere psihologică completate sunt disponibile la sediul centrului.  **Im2:** Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat. diplomele, certificatele de absolvire, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.  **Im3:** Dacă serviciile de consiliere psihologică se acordă de alte instituţii/servicii, contractele de muncă, contractele de achiziţii de servicii, convenţiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.  **Im4:** Rapoartele de monitorizare întocmite de specialistul responsabil sunt disponibile la sediul centrului.  **Im5:** Evidenţa agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică şi alte măsuri recomandate este disponibilă la sediul centrului. | **MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 2 REABILITARE PSIHOLOGICĂ**  **S2.1. Centrul facilitează accesului copiilor la servicii de consiliere psihologică/terapii specializate**  Centrul acordă, prin personalul de specialitate propriu, servicii de consiliere psihologică şi terapii specializate.  În cazul în care situaţia o impune, coordonatorul centrului şi managerul de caz solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile de consiliere psihologică oferite de alte centre/instituţii/unităţi specializate existente în comunitate.  Activitatea de consiliere se desfăşoară individual şi/sau în grup într-un spaţiu special amenajat şi securizant pentru client.  Pe baza informaţiilor rezultate din evaluarea psihologică a copilului, psihologul/consilierul/psihoterapeutul responsabil întocmeşte programul personalizat de consiliere psihologică şi/sau de psihoterapie pentru copil şi, după caz, pentru părinţii acestuia.  În centru, copiii beneficiază de servicii consiliere psihosocială individuală şi de grup, acompaniate de servicii de terapie ocupaţională, în vederea stimulării şi dezvoltării competenţelor sociale şi de apreciere a muncii;  Centrul asigură participarea copiilor la servicii de consilierea psihologică şi psihoterapie, destinate remedierii tulburărilor de comportament şi problemelor de natură emoţională care au favorizat producerea faptelor de natură penală, diminuării agresivităţii, întăririi autocontrolului, favorizării comunicării şi înţelegerii celor din jur etc. Centrul facilitează implicarea activă a copilului în procesul de elaborare, luare a deciziilor şi implementare a programului personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie, adecvat gradului său de maturitate, precum şi a părintelui protector sau, după caz, a persoanelor importante pentru copil.  Programul este parte integrantă a planului individualizat de protecţie, respectiv a planului de servicii.  Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie este reevaluat periodic (cel puţin trimestrial) şi revizuit atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor copilului, conform datelor consemnate în fişa individuală de consiliere.  Realizarea măsurilor cuprinse în programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie şi evoluţia copilului sunt consemnate în fişa individuală de consiliere psihologică, ataşată programului.  Lunar, specialistul responsabil elaborează şi trimite managerului de caz rapoarte de monitorizare privind efectuarea terapiilor/măsurilor recomandate şi evoluţia copilului. Rapoartele se întocmesc conform procedurii operaţionale avizate de directorul DGASPC.  În cazul agresorului/potenţialului agresor, managerul de caz realizează informarea acestuia cu privire la serviciile de consiliere şi/sau psihoterapie recomandate.  ~~Agresorul/potenţialul agresor accesează serviciile de consiliere psihologică de bună voie, cu sau fără o hotărâre judecătorească în acest sens~~. Agresorul are obligația de a accesa serviciile de consiliere psihologică. Consilierea agresorului are loc în alte cabinete/servicii decât cele frecventate de copilul abuzat, neglijat şi exploatat.  Datele din fişa individuală de consiliere a copilului sunt confidenţiale şi nu pot fi dezvăluite altor profesionişti care nu fac parte din echipa multidisciplinară, cu excepţia situaţiilor prevăzute expres de lege.  **Im1:** Programele personalizate de consiliere psihologică ale copiilor şi fişele individuale de consiliere psihologică completate sunt disponibile la sediul centrului.  **Im2:** Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat. diplomele, certificatele de absolvire, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.  **Im3:** Dacă serviciile de consiliere psihologică se acordă de alte instituţii/servicii, contractele de muncă, contractele de achiziţii de servicii, convenţiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.  **Im4:** Rapoartele de monitorizare întocmite de specialistul responsabil sunt disponibile la sediul centrului.  **Im5:** Evidenţa agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică şi alte măsuri recomandate este disponibilă la sediul centrului |
| 9. | **MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 3)**  **STANDARD 1 ACCESIBILITATE SIGURANŢĂ ŞI CONFORT**  **Centrul funcţionează într-o clădire care asigură un mediu de viaţă sigur şi confortabil, precum şi accesul copiilor, personalului şi vizitatorilor în toate spaţiile proprii, interioare şi exterioare.**  **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un mediu de viaţă sigur, confortabil, accesibil şi deschis care facilitează integrarea în familie şi comunitate  **S1.1. Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor şi vizitatorilor**  Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.  Centrul trebuie să aibă acces la cel puţin un mijloc de transport în comun (autobuz, troleibuz, tramvai).  Centrul dispune de un spaţiu propriu sau de un spaţiu clar delimitat în imediata apropiere care să asigure accesul vehiculelor în caz de urgenţă.  Amplasamentul centrului nu este cunoscut publicului larg.  **Im:** Centrul permite un acces facil în centru pentru copii şi vizitatorii acestora, precum şi menţinerea contactelor cu serviciile şi membrii comunităţii.  **S1.2. Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor protejaţi**  Centrul deţine spaţii suficiente, ca suprafaţă şi compartimentare, pentru a asigura condiţii adecvate realizării misiunii sale.  Capacitatea centrului se stabileşte în funcţie de suprafaţa acestuia, astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor. Furnizorul de servicii sociale, împreună cu coordonatorul centrului stabileşte numărul de copii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare, particularităţile comportamentale individuale şi starea de sănătate a acestora.  Capacitatea este stabilită în funcţie de suprafaţa locativă, cu respectarea cerinţelor minimale referitoare la încăperi sanitare, dotarea minimă a încăperilor sanitare, dotarea minimă a bucătăriei, dotarea minimă cu instalaţii electrice, spaţii şi instalaţii de folosinţă comună pentru clădiri cu mai multe locuinţe aprobate prin anexa nr. 1 la Legea locuinţei nr. 114/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.  Numărul maxim recomandat/grupă este de 12 copii.  Includerea copiilor într-o grupă trebuie să ţină cont de vârsta acestora şi relaţiile de rudenie.  În acest sens, se recomandă ca diferenţa de vârstă dintre copiii dintr-o grupă să nu fie mai mare de 3 - 4 ani, cu excepţia fraţilor.  **Im1:** Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.  **Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în centru nu depăşeşte capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.  **S1.4. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă**  Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil copiilor sau de un telefon mobil, precum şi de un calculator sau laptop cu acces la internet.  În cazul centrelor care nu deţin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenţei de funcţionare, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente.    **Im:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor echipamentele şi aparatura necesară comunicării la distanţă. | **MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 3)**  **STANDARD 1 ACCESIBILITATE SIGURANŢĂ ŞI CONFORT**  **Centrul funcţionează într-o clădire care asigură un mediu de viaţă sigur şi confortabil, precum şi accesul copiilor, personalului şi vizitatorilor în toate spaţiile proprii, interioare şi exterioare.**  **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un mediu de viaţă sigur, confortabil, accesibil şi deschis care facilitează integrarea în familie şi comunitate  **S1.1. Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor şi vizitatorilor**  ~~Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.~~  Centrul este amplasat astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.  Centrul trebuie să aibă acces la cel puţin un mijloc de transport în comun (autobuz, troleibuz, tramvai).  Centrul dispune de un spaţiu propriu sau de un spaţiu clar delimitat în imediata apropiere care să asigure accesul vehiculelor în caz de urgenţă.  Amplasamentul centrului nu este cunoscut publicului larg.  **Im:** Centrul permite un acces facil în centru pentru copii şi vizitatorii acestora, precum şi menţinerea contactelor cu serviciile şi membrii comunităţii.  **S1.2. Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor protejaţi**  Centrul deţine spaţii suficiente, ca suprafaţă şi compartimentare, pentru a asigura condiţii adecvate realizării misiunii sale.  Capacitatea centrului se stabileşte în funcţie de suprafaţa acestuia, astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor. Furnizorul de servicii sociale, împreună cu coordonatorul centrului stabileşte numărul de copii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare, particularităţile comportamentale individuale şi starea de sănătate a acestora.  Capacitatea este stabilită în funcţie de suprafaţa locativă, cu respectarea cerinţelor minimale referitoare la încăperi sanitare, dotarea minimă a încăperilor sanitare, dotarea minimă a bucătăriei, dotarea minimă cu instalaţii electrice, spaţii şi instalaţii de folosinţă comună pentru clădiri cu mai multe locuinţe aprobate prin anexa nr. 1 la Legea locuinţei nr. 114/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.  Numărul maxim recomandat/grupă este de ~~12 copii~~ 6 copii.  Includerea copiilor într-o grupă trebuie să ţină cont de vârsta acestora şi relaţiile de rudenie.  În acest sens, se recomandă ca diferenţa de vârstă dintre copiii dintr-o grupă să nu fie mai mare de 3 - 4 ani, cu excepţia fraţilor.  **Im1:** Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.  **Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în centru nu depăşeşte capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.  **S1.4. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă**  Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil copiilor sau de un telefon mobil, precum şi de un calculator sau laptop cu acces la internet.  În cazul centrelor care nu deţin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenţei de funcţionare, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente.  Minorii nu pot deține telefon mobil, laptop, calculator, tabletă.  **Im:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor echipamentele şi aparatura necesară comunicării la distanţă. |
| 10. | **MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 3)**  **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE**  **Centrul îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor şi a eticii profesionale**  **Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului sunt cunoscute şi respectate de personalul centrului care îşi desfăşoară activitatea conform unui cod de etică propriu.  **S1.1. Centrul elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor**  Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere respectarea următoarelor drepturi:  1. de a fi informaţi, ei şi părinţii lor, asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidenţial şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;  2. de a-şi desfăşura viaţa într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;  3. de a-şi exprima liber opiniile/dorinţele/aspiraţiile privind toate aspectele vieţii şi dezvoltării personale;  4. de a gândi şi acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;  5. de a fi informaţi cu privire la starea lor de sănătate;  6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate de centru sau la care li se facilitează accesul;  7. de a beneficia de serviciile menţionate în ROF-ul centrului şi misiunea acestuia;  8. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;  9. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;  10. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;  11. de a nu fi exploataţi economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor şi bunurilor proprii);  12. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic şi alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin ROF-ul centrului;  13. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;  14. de a beneficia de intimitate;  15. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;  16. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;  17. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare;  18. de a practica cultul religios dorit;  19. de a nu desfăşura activităţi aducătoare de venituri pentru centrul rezidenţial, împotriva voinţei lor  20. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;  21. de a avea acces la toate informaţiile care îi privesc, deţinute de centrul rezidenţial;  22. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidenţial şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;  23. de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal.  **Im:** Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului. | **MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 3)**  **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE**  **Centrul îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor şi a eticii profesionale**  **Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului sunt cunoscute şi respectate de personalul centrului care îşi desfăşoară activitatea conform unui cod de etică propriu.  **S1.1. Centrul elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor**  Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere respectarea următoarelor drepturi:  1. de a fi informaţi, ei şi părinţii lor, asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidenţial şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;  2. de a-şi desfăşura viaţa într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;  3. de a-şi exprima liber opiniile/dorinţele/aspiraţiile privind toate aspectele vieţii şi dezvoltării personale;  4. de a gândi şi acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;  5. de a fi informaţi cu privire la starea lor de sănătate;  ~~6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate de centru sau la care li se facilitează accesul;~~  7. de a beneficia de serviciile menţionate în ROF-ul centrului şi misiunea acestuia;  8. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;  9. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;  10. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;  11. de a nu fi exploataţi economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor şi bunurilor proprii);  12. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic şi alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin ROF-ul centrului;  13. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;  14. de a beneficia de intimitate;  15. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;  16. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;  17. de a-şi gestiona ~~aşa cum doresc~~ resursele financiare respectând interdicțiile existente;  18. de a practica cultul religios dorit;  19. de a nu desfăşura activităţi aducătoare de venituri pentru centrul rezidenţial, împotriva voinţei lor  20. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;  21. de a avea acces la toate informaţiile care îi privesc, deţinute de centrul rezidenţial;  22. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidenţial şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;  23. de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal.  **Im:** Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului. |
| 11. | **MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 2 RESURSE UMANE**  **S2.5. Centrul dispune de numărul şi structura de personal necesară desfăşurării activităţilor proprii în condiţii optime**  Centrul stabileşte o structură organizatorică şi de personal adecvată şi totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor.  Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:  a) personal pentru îngrijirea de bază şi asigurarea de activităţi de educaţie non-formală şi informală;  b) personal pentru facilitarea reabilitării psihologice şi comportamentale a copilului;  c) personal pentru facilitarea integrării copilului în familie şi în societate;  d) personal pentru îngrijirea şi supravegherea sănătăţii;  e) personal de supraveghere;  f) personal de conducere şi administrativ;  g) personal pentru întreţinere şi pază.  Normarea personalului se realizează având în vedere raportul optim adulţi/copii recomandat:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Categorii de vârstă | Nr. de copii/  grupă | Raport minim  adulți/copii | | 7 - 12 ani | 12 | 1:12 | | Peste 13 ani | 12 | 1:12 |   Coordonatorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea îngrijirilor pe parcursul a 24 de ore şi informează în scris, ori de câte ori situaţia 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 dizabilităţi în normarea personalului pentru îngrijirea sănătăţii.  **Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, ataşat şi empatic faţă de aceştia şi problemele lor.  **Im2:** Personalul este suficient pentru asigurarea continuităţi serviciilor. | **MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**  **STANDARD 2 RESURSE UMANE**  **S2.5. Centrul dispune de numărul şi structura de personal necesară desfăşurării activităţilor proprii în condiţii optime**  Centrul stabileşte o structură organizatorică şi de personal adecvată şi totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor.  Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:  a) personal pentru îngrijirea de bază şi asigurarea de activităţi de educaţie non-formală şi informală;  b) personal pentru facilitarea reabilitării psihologice şi comportamentale a copilului;  c) personal pentru facilitarea integrării copilului în familie şi în societate;  d) personal pentru îngrijirea şi supravegherea sănătăţii;  e) personal de supraveghere;  f) personal de conducere şi administrativ;  g) personal pentru întreţinere şi pază.  Normarea personalului se realizează având în vedere raportul optim adulţi/copii recomandat:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Categorii de vârstă | Nr. de copii/  grupă | Raport minim  adulți/copii | | 7 - 12 ani | ~~12~~ 6 | ~~1:12~~ 1:3/tura | | Peste 13 ani | 12 6 | ~~1:12~~ 1:3/tura |   Coordonatorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea îngrijirilor pe parcursul a 24 de ore şi informează în scris, ori de câte ori situaţia 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 dizabilităţi în normarea personalului pentru îngrijirea sănătăţii.  **Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, ataşat şi empatic faţă de aceştia şi problemele lor.  **Im2:** Personalul este suficient pentru asigurarea continuităţi serviciilor. |

**Miercurea-Ciuc, Director general**

**23.04.2024 Elekes Zoltán**