

ORDIN Nr. 26/2019 din 3 ianuarie 2019

privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială\*)

EMITENT: MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 103 bis din 11 februarie 2019

\*) [Ordinul nr. 26/2019](#) a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 din 11 februarie 2019 și este reprodus și în acest număr bis.

Având în vedere:

- [art. 9](#) alin. (5) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- [anexa nr. 9](#) la Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 118/2014](#), cu modificările și completările ulterioare;
- [Hotărârea Guvernului nr. 867/2015](#) pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul:
  - [art. 9](#) alin. (1) și [art. 19](#) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
  - [art. 4](#) alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 299/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, cu modificările ulterioare;
  - [art. 17](#) alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 12/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul muncii și justiției sociale** emite următorul ordin:

ART. 1

(1) Se aprobă Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, definite conform prevederilor [art. 121](#) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile Serviciilor pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/persoane, precum și la asistent maternal, cod 8790SF-C, potrivit [Nomenclatorului](#) serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Serviciile sociale prevăzute la alin. (1) asigură creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi la o persoană, familie sau la asistent maternal profesionist.

#### ART. 2

(1) Serviciile sociale prevăzute la [art. 1](#) sunt organizate ca servicii fără personalitate juridică, funcțiile acestora fiind îndeplinite de minimum două persoane/serviciu, reprezentate de managerul de caz al copilului și de persoana, familia sau asistentul maternal profesionist la care a fost dat în plasament copilul, conform hotărârii/deciziei organismelor abilitate prin lege.

(2) Serviciile sociale prevăzute la [art. 1](#) sunt înființate, organizate, administrate și monitorizate de furnizori publici de servicii sociale reprezentați de direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, denumite în continuare DGASPC, precum și de furnizori privați de servicii sociale reprezentați de organismele private autorizate prevăzute de lege, denumite în continuare OPA.

(3) Furnizorii publici și privați de servicii sociale prevăzuți la alin. (1) au responsabilitatea organizării și administrării serviciilor sociale de tip familial, precum și a recrutării, instruirii și monitorizării activității asistenților maternali profesioniști, a persoanelor și familiilor prevăzute la [art. 1](#) alin. (2).

#### ART. 3

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

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

- a) module: denumire și numerotare cu cifre romane;
- b) standarde: definiție, rezultate așteptate și numerotare cu cifre arabe;
- c) condiții/criterii ale fiecărui standard, corespunzătoare indicatorilor de proces: enunț, detalieri și numerotare compusă din litera S și cifre arabe corespunzătoare numărului standardului și numărului condiției/criteriului;
- d) indicatori de monitorizare - Im, corespunzători indicatorilor de realizare: documente și modalități de evidențiere a respectării standardului.

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

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

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

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

(4) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial se aplică serviciilor organizate conform prevederilor [art. 2](#) alin. (1).

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

(6) Evaluarea în vederea acordării licenței serviciului social se realizează pe baza punctajului minim prevăzut în [secțiunea a II-a](#) din [anexa](#) la prezentul ordin, a documentelor justificative și a vizitelor de evaluare în teren realizate de inspectorii sociali.

#### ART. 4

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

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

#### ART. 5

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

(2) Verificarea conformității și respectării normelor de igienă și sănătate publică, a normelor privind securitatea la incendiu, precum și a altor condiții/cerințe/norme pentru care au fost emise autorizații administrative prealabile de funcționare se realizează de personalul de specialitate desemnat de instituțiile care au emis autorizațiile de funcționare respective, după caz: din domeniul sănătății publice, al pazei contra incendiilor, al sănătății și securității în muncă etc.

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

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

#### ART. 6

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă [Ordinul](#) secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 35/2003

privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea protecției copilului la asistentul maternal profesionist și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 359 din 27 mai 2003.

ART. 7

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

Ministrul muncii și justiției sociale,  
**Marius-Constantin Budăi**

București, 3 ianuarie 2019.

Nr. 26.

ANEXĂ

SECȚIUNEA I

**Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copilului din sistemul de protecție specială**

**MODUL I - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**Serviciul de tip familial respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea sa.**

Rezultate așteptate: Copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi beneficiază de servicii de tip familial adecvate, a căror organizare și funcționare se realizează în condițiile legii.

**S1.1. Serviciile sociale de tip familial funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare.**

Furnizorul de servicii sociale elaborează, în baza prevederilor legale în vigoare, un regulament propriu de organizare și funcționare pentru serviciile de tip familial aflate în administrarea sa, denumit în continuare ROF.

Furnizorul de servicii sociale stabilește, prin ROF, structura organizatorică responsabilă pentru coordonarea serviciilor sociale de tip familial, categoriile de personal cu atribuții privind identificarea, evaluarea, recrutarea, angajarea, instruirea, monitorizarea activității persoanelor, familiilor și asistenților maternali profesioniști.

Managerii de caz cu responsabilități directe în asigurarea creșterii și îngrijirii copiilor aflați sub măsura plasamentului sunt încadrați în cadrul compartimentului management de caz.

ROF-ul este adus la cunoștința personalului cu atribuții în domeniu, persoanelor, familiilor la care va fi plasat copilul, denumite în continuare persoane/familii de plasament, precum și asistenților maternali profesioniști.

Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști, denumite/denumiți în continuare, după caz, PFAMP sunt informați cu privire la conținutul ROF-ului, anterior deciziei plasamentului copilului în grija și la domiciliul acestora.

Furnizorul de servicii sociale întocmește registrul privind instruirea și formarea AMP, în scopul consemnării și evidențierii sesiunilor/cursurilor de instruire/formare profesională, precum și un registru de informare a PF.

**Im1:** Regulamentul propriu de organizare și funcționare (ROF), pe suport de hârtie este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

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

**Im3:** Registrul privind instruirea și formarea AMP este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im4:** Registrul privind informarea PF este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

### **S1.2. Serviciile sociale de tip familial sunt acordate în baza unor convenții încheiate cu persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști**

Managerul de caz al copilului întocmește convențiile de plasament ale copiilor la PFAMP, în care se înscriu atribuțiile concrete ale persoanei/familiei/asistentului maternal care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de familia sa, în baza unei măsuri de protecție specială a acestuia, stabilită în condițiile legii.

În situația asistentului maternal profesionist, convenția de plasament este anexă la contractul individual de muncă.

Fiecare convenție de plasament este semnată de persoana care a întocmit-o și de persoana/reprezentantul familiei de plasament sau de asistentul maternal profesionist.

Convențiile de plasament se revizuiesc de câte ori atribuțiile persoanei/familiei de plasament sau ale asistentului maternal profesionist se modifică.

**Im:** PFAMP își desfășoară activitatea în baza convențiilor de plasament încheiate cu furnizorul de servicii sociale care administrează serviciile sociale de tip familial; convențiile de plasament sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

### **S1.3. Serviciile sociale de tip familial sunt coordonate de personal de conducere competent**

Coordonarea serviciilor sociale de tip familial se află în responsabilitatea unei persoane cu funcție de conducere din cadrul furnizorului de servicii sociale.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial este absolvent de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial trebuie să demonstreze că este capabil să asigure un management eficient și modern care să contribuie la creșterea permanentă a calității serviciilor și, implicit, a calității vieții copiilor aflați în sistemul de protecție specială.

**Im:** Fișa de post a coordonatorului serviciilor sociale de tip familial, rapoartele/fișele de evaluare a activității acestuia și dosarul său personal sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

#### **S1.4. Furnizorul de servicii sociale dispune de personalul necesar acordării serviciilor sociale de tip familial**

Furnizorul de servicii sociale se asigură că dispune de personalul de specialitate necesar desfășurării activităților specifice serviciilor sociale de tip familial.

Furnizorul de servicii sociale realizează propria rețea de persoane/familii de plasament și asistenți maternali profesioniști.

Furnizorul de servicii sociale elaborează și implementează o strategie privind constituirea rețelei proprii de PFAMP, capabilă să asigure creșterea și îngrijirea copiilor separați temporar sau definitiv de părinții lor, față de care instituțiile abilitate prin lege au decis măsura plasamentului.

Furnizorul de servicii sociale constituie și administrează o bază de date proprie pentru evidența PFAMP care au în îngrijire copii, precum și unui corp de rezervă constituit din asistenți maternali profesioniști atestați.

Accesul persoanelor fizice sau juridice, altele decât personalul propriu, la baza de date referitoare la PFAMP se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează și coordonează serviciile de tip familial.

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

**Im1:** Furnizorul serviciilor sociale dispune de personal de specialitate, de asistenți maternali profesioniști și de persoane/familii de plasament.

**Im2:** Baza de date privind PFAMP este constituită și actualizată permanent.

#### **S1.5. Activitatea serviciilor de tip familial este supusă unui proces de monitorizare permanentă de către furnizorul de servicii sociale**

Furnizorul de servicii sociale se asigură că serviciile sociale de tip familial oferite se mențin cel puțin la nivelul de calitate prevăzut de standardele în vigoare. Neregulile identificate și modalitățile de soluționare, obiectivele neîndeplinite, eventualele revizuri se consemnează într-un raport de autoevaluare al activității serviciului social de tip familial, denumită în continuare, raport de autoevaluare al serviciului.

Furnizorul de servicii sociale monitorizează activitatea fiecărui serviciu de tip familial prin verificarea activității desfășurate de managerul de caz al copilului, prin analiza rapoartelor de monitorizare privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copiilor aflați în plasament și a modului în care aceștia sunt îngrijiți, crescuți și educați și prin vizite de monitorizare realizate la domiciliul a 10% din PFAMP.

În baza informațiilor rezultate în urma analizei rapoartelor de monitorizare și a vizitelor efectuate la domiciliul PFAMP furnizorul de servicii sociale întocmește un raport de autoevaluare a serviciilor sociale de tip familial aflate în administrarea sa, document care cuprinde informații referitoare la funcționarea serviciilor sociale de tip familial, deficiențele constatate, precum și măsurile și termenele de remediere.

Furnizorul de servicii sociale elaborează anual un raport de activitate privind toate serviciile sociale aflate în administrare, pe care îl publică și/sau îl postează pe site-ul propriu, pentru informarea persoanelor/instituțiilor interesate, dar și a publicului larg.

Raportul de activitate privind serviciile sociale de tip familial, după caz, poate fi separat sau poate fi inclus în Raportul anual de activitate al furnizorului de servicii sociale.

**Im1:** Raportul anual de autoevaluare al serviciilor de tip familial, completat corespunzător, este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Raportul anual de activitate al furnizorului de servicii sociale include raportul privind serviciile de tip familial și este disponibil la sediul acestuia și este public.

### **S1.6. Furnizorul de servicii sociale asigură instruirea personalului serviciului de tip familial și facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională**

Conducătorul furnizorului de servicii sociale și coordonatorul serviciilor sociale de tip familial se preocupă permanent de creșterea performanțelor profesionale ale personalului cu atribuții în domeniu, precum și de îmbunătățirea continuă a cunoștințelor teoretice și practice ale PFAMP.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial pune la dispoziția personalului toate procedurile aplicate în activitatea curentă și organizează sesiunile periodice de instruire realizate de către furnizorul de servicii sociale.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial planifică echitabil participarea personalului la cursuri de perfecționare/formare profesională oferite de furnizori de formare profesională acreditați. Sesiunile de instruire și cursurile de perfecționare/formare profesională se consemnează într-un registru special, respectiv Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial stabilește, împreună cu managerii de caz ai copiilor și cu personalul cu atribuții în recrutarea, evaluarea

și instruirea PFAMP, planul anual de formare inițială și de instruire periodică a PFAMP.

După întocmirea raportului de evaluare care cuprinde propunerea motivată privind modul de soluționare a cererii persoanei sau familiei care dorește să se ocupe de creșterea și îngrijirea unui copil din sistemul de protecție specială, furnizorul de servicii sociale organizează sesiunile de instruire/formare inițială a acesteia.

Temele abordate în cadrul sesiunii de instruire vizează nevoile specifice ale copilului din sistemul de protecție specială și modul în care persoana/familia de plasament și asistentul maternal profesionist trebuie să răspundă nevoilor specifice ale acestuia.

Furnizorul de servicii sociale poate organiza instruirea/formarea PFAMP cu personal propriu sau poate contracta serviciile unui furnizor de formare profesională autorizat.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial monitorizează realizarea activităților prevăzute în Planul anual de instruire/formare a PFAMP.

Sesiunile de formare/instruire a persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.

Instruirea și participarea la cursuri de perfecționare și formare profesională nu sunt aplicabile familiei extinse care are în îngrijire copii cu măsură de protecție specială stabilită în condițiile legii.

**Im1:** Planul anual de formare/instruire a PFAMP este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** PFAMP beneficiază de cursuri de formare inițială și de sesiuni de instruire anuale; sesiunile de formare și instruire a PFAMP sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.

### **S1.7. Furnizorul de servicii sociale cunoaște și aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale serviciilor sociale de tip familial**

Serviciile sociale de tip familial sunt evaluate periodic de furnizorul de servicii, conform unui set de indicatori care privesc eficiența administrării resurselor umane, financiare, materiale, precum și eficacitatea și performanța activității desfășurate.

Serviciile sociale de tip familial sunt supuse unui audit intern/evaluare internă, cel puțin o dată la 5 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienței, eficacității și performanței activității sale.

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



**Im:** Indicatorii și rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale, în copie.

**S1.8. Furnizorul de servicii sociale asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciile publice de asistență socială ale unităților administrativ teritoriale din cadrul județului, cu alte servicii publice ale administrației publice locale, precum și cu organizații ale societății civile din comunitate**

Serviciile sociale de tip familial își desfășoară activitatea în strânsă colaborare cu serviciile publice de asistență socială locale, cu instituțiile de învățământ, cu unitățile sanitare, cu organele de justiție și de poliție, precum și cu alte servicii specializate în integrarea/reintegrarea socială și familială a copilului.

Personalul de specialitate și PFAMP participă la evenimente și programe organizate de furnizorul de servicii sociale singur sau în colaborare cu alte servicii/instituții publice/organizații neguvernamentale din comunitate.

**Im:** Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial păstrează, într-un dosar special, corespondența cu orice autoritate/instituție publică sau privată, cu organizații ale societății civile, culte etc., precum și orice alte documente care evidențiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.

## **STANDARD 2 RESURSE UMANE**

**Serviciile sociale de tip familial dispun de o structură de personal capabil să asigure activitățile necesare creșterii și îngrijirii copiilor, în concordanță cu misiunea și scopul lor.**

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

**S2.1. Structura de personal a serviciilor sociale de tip familial corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate**

Furnizorul de servicii sociale angajează personal de specialitate (manageri de caz, asistenți sociali), achiziționează serviciile unor specialiști și/sau încheie contracte de voluntariat cu aceștia, pentru realizarea activităților specifice serviciilor sociale de tip familial.

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură proprie privind recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Activitatea de identificare și evaluare a persoanelor/famiiliilor de plasament și a asistenților maternali profesioniști revine specialiștilor desemnați în acest scop de către conducerea furnizorului, inclusiv specialiști în resurse umane.

Furnizorul de servicii sociale organizează un sistem de supervizare a resurselor umane care facilitează funcționarea serviciilor acordate la randament

optim. Ședințele de supervizare se desfășoară individual și în echipă. Supervizarea se efectuează de specialiști cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare și experiență de cel puțin doi ani în plus față de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.

**Im1:** Statul de funcții aprobat, contractele de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști, precum și contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Rapoarte/Procesele-verbale ale ședințelor de supervizare a personalului sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

## **S2.2. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști sunt recrutați și selectați în condițiile legii**

Persoana/familia care dorește să ia în plasament copilul pentru care se stabilește o astfel de măsură de protecție specială, precum și persoana care dorește să dobândească atestatul de asistent maternal profesionist formulează o cerere adresată furnizorului de servicii, la care anexează documente doveditoare (copii după actele de stare civilă și după actele de studii, cazier judiciar).

După verificarea documentelor depuse, se inițiază procesul de evaluare inițială a solicitanților, realizat de personalul de specialitate cu responsabilități în recrutarea, evaluarea, instruirea și monitorizarea PFAMP. Pe parcursul mai multor vizite la domiciliul solicitantului și în baza referințelor solicitate, se evaluează:

a) Condițiile materiale - Solicitanții trebuie să aibă drept de folosință asupra locuinței (demonstrat cu acte). Locuința trebuie să corespundă cerințelor din standardele de calitate ale serviciilor sociale de tip familial în vigoare.

b) Starea de sănătate - Starea de sănătate a solicitantului, precum și a tuturor celor care locuiesc împreună cu acesta trebuie să fie bună, fără afecțiuni medicale care pot afecta capacitatea de îngrijire a copilului plasat. Starea de sănătate a solicitantului se certifică prin adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de cabinete medicale de specialitate.

c) Aptitudini parentale - Solicitantul și persoanele care locuiesc cu acesta trebuie să dovedească faptul că nu au suferit condamnări pentru fapte penale înscrise în cazierul judiciar.

Solicitantul demonstrează că:

- înțelege și acceptă să respecte drepturile copilului;
- înțelege și acceptă responsabilitățile ce-i revin în relația cu copilul pentru care s-a decis măsura plasamentului;
- înțelege și acceptă obligațiile prevăzute în convenția de plasament și în regulamentele/procedurile aplicate de furnizorul de servicii sociale de tip familial;
- înțelege faptul că are obligația de a colabora cu managerii de caz ai copilului, precum și, după caz, cu familia biologică sau familia adoptivă a copilului.

Solicitantul și persoanele care locuiesc împreună cu acesta au atitudini nediscriminatorii față de alte persoane, grupuri sau comunități.

La încheierea etapei inițiale de evaluare se întocmește raportul intermediar de evaluare și se inițiază procesul de pregătire/formare a solicitanților.

Solicitanții vor participa la un program obligatoriu de formare, în conformitate cu programa-cadru elaborată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție.

În urma absolvirii modulelor de pregătire obligatorii, se va elabora un raport final de pregătire ce va cuprinde toate informațiile cu privire la modulele absolvite, rezultatele obținute și observații asupra atitudinii și comportamentului solicitantului pe parcursul pregătirii. În baza rapoartelor de evaluare și de pregătire, se întocmește raportul final de evaluare care se atașează dosarului solicitantului.

În cazul persoanelor care au solicitat evaluarea pentru a obține atestatul de asistent maternal profesionist, acestea vor înainta furnizorului de servicii o cerere de atestare. Atestatul se acordă conform prevederilor legale în vigoare.

Dosarul PFAMP conține:

- cerere de evaluare;
- copii de pe actele de stare civilă și după actele de studii;
- o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuiește, în care să se menționeze numele, prenumele și data nașterii acestora, precum și, după caz, gradul lor de rudenie;
- adeverință eliberată de medicul de familie, care să prezinte o evaluare completă a stării de sănătate a PFAM și a persoanelor menționate cu care locuiește solicitantul;
- aviz psihologic;
- certificat de cazier judiciar al PFAM și al persoanelor cu care acesta locuiește;
- copie de pe titlul de proprietate, contractul de închiriere sau orice alt document care atestă dreptul de proprietate ori, după caz, folosință;
- declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate;
- raport de vizită la domiciliu;
- raport intermediar de evaluare;
- raport final de evaluare;
- propunere/recomandare a personalului de specialitate cu atribuții în evaluarea, instruirea și monitorizarea PFAMP
- convenție de plasament;

Dosarul asistentului maternal cuprinde suplimentar următoarele documente:

- cerere de eliberare a atestatului;
- curriculum vitae;
- recomandări/referințe;
- raport de pregătire;

- atestat;
- copie de pe contractul individual de muncă;
- raport de evaluare anuală.

**Im:** Dosarele personale ale PFAMP, completate corespunzător, sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

### **S2.3. Furnizorul de servicii sociale respectă dispozițiile legale privind angajarea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familial**

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

Asistenții maternali profesioniști sunt angajați cu respectarea prevederilor [Legii nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale actelor normative în vigoare privind statutul și atestarea asistentului maternal profesionist.

Pe lângă angajații proprii și/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziționate, furnizorul de servicii sociale încurajează folosirea voluntarilor și încheie cu aceștia contracte de voluntariat, conform legii.

**Im:** Contractele de muncă, contractele de prestări servicii și contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

### **S2.4. Serviciile sociale de tip familial dispun de numărul și structura de personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime**

Furnizorul de servicii sociale stabilește o structură organizatorică și de personal adecvată și totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor aflați în plasament la PFAMP.

Fiecare serviciu social de tip familial colaborează cu managerii de caz desemnați pentru copiii îngrijiți de persoanele/famiiliile de plasament sau de asistenții maternali profesioniști.

Atribuțiile managerului de caz al copilului privesc, în principal:

- evaluarea inițială, în urma sesizării, a situației și a nevoilor copilului;
- participare la procesul de identificare a PFAMP potrivită;
- elaborarea recomandării privind măsura plasamentului la PFAMP selectată;
- informarea copilului și, după caz, a familiei biologice a acestuia cu privire la măsura plasamentului, PFAMP la care va fi plasat copilul, procedurile și regulamente aplicate etc.;
- coordonarea și efectuarea evaluării comprehensive a nevoilor copilului pentru care s-a stabilit măsura plasamentului la PFAMP;
- elaborarea și revizuirea planului individualizat de protecție a copilului;
- întocmirea, păstrarea și actualizarea dosarului personal al copilului;
- monitorizarea situației copilului aflat în plasament la PFAMP și elaborarea rapoartelor trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- elaborarea rapoartelor periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială;

- pregătirea copilului și a PFAMP în vederea acomodării acestora;
  - coordonarea activităților privind transferul copilului la domiciliul AFAMP și elaborarea planului inițial de acomodare a copilului în noul mediu de viață;
  - organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
  - coordonarea și relaționarea cu unitățile de învățământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate și unitățile sanitare, cu serviciile/instituțiile cu atribuții de formare profesională și facilitare a accesului pe piața muncii, cu serviciile/instituțiile cu responsabilități în domeniul asistenței sociale, în funcție de nevoile copiilor îngrijiți de PFAMP;
  - facilitarea menținerii relațiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viața acestuia;
  - monitorizarea respectării drepturilor copilului aflat în plasament la PFAMP; prevenirea oricăror posibile forme de abuz, neglijență sau exploatare a copilului și intervenția de urgență, conform legii, în situația identificării riscurilor sau cazurilor concrete;
  - organizarea și pregătirea copilului în vederea părăsirii serviciului social de tip familial;
  - realizarea pregătirea PFAMP cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia;
  - întocmirea convenției de plasament;
  - participare la elaborarea planului anual de formare inițială și de instruire a PFAMP;
  - acordarea de sprijin PFAMP la orice solicitare a acestora cu privire la asigurarea condițiilor optime pentru creșterea și îngrijirea copilului aflat sub măsura plasamentului;
  - participare la programe de formare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate de supervisor și coordonatorul serviciilor sociale de tip familial.
- Principalele responsabilități ale PFAMP se referă la:
- asigurarea îngrijirii și creșterii copilului într-un mediu de viață cât mai apropiat de cel al unei familii biologice;
  - realizarea obligațiilor și responsabilităților prevăzute în convenția de plasament pentru fiecare copil;
  - respectarea procedurilor, metodologiilor și a regulamentelor interne elaborate de furnizorul de servicii sociale, precum și a standardelor de calitate în domeniu;
  - participarea la programe de formare/instruire, în funcție de nevoile identificate de personalul de specialitate;
  - sprijinirea copilului în menținerea și dezvoltarea relațiilor cu familia sa, cu prietenii și cu orice alte persoane relevante din viața copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.

Furnizorul de servicii sociale nominalizează structurile organizaționale și personal de specialitate, inclusiv specialiști în resurse umane cărora li se stabilesc atribuții privind identificarea, evaluarea, recrutarea, instruirea PFAMP și, după caz, angajarea și atestarea asistenților maternali profesioniști.

Principalele atribuții ale personalului menționat privesc:

- evaluarea capacității solicitanților de a oferi îngrijirea potrivită copilului în calitate de persoană/familie de plasament sau de asistent maternal profesionist;
- participare la procesul de identificare și selectare a PFAMP potrivită pentru copilul pentru care se recomandă măsura plasamentului;
- sprijinirea și monitorizarea activității PFAMP;
- evaluarea anuală a activității asistenților maternali profesioniști;
- organizarea procesului de atestare a asistenților maternali profesioniști, conform prevederilor legale în vigoare;
- întocmirea contractelor de muncă ale asistenților maternali profesioniști;
- identificarea nevoilor de pregătire și a potențialului fiecărei PFAMP;
- participare la pregătirea solicitantului, în calitate de formator sau ca persoană de suport a solicitantului pe parcursul pregătirii;
- participarea la programe de instruire/formare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate de supervisor și de conducerea furnizorului de servicii sociale.

Furnizorul de servicii sociale se asigură că fiecare copil aflat în îngrijire la PFAMP are desemnat manager de caz. Numărul de manageri de caz pentru copiii aflați în plasament la PFAMP se stabilește conform prevederilor legale în vigoare.

Furnizorul de servicii sociale trebuie să asigure personal de specialitate (asistenți sociali, psihologi, psihopedagogi, educatori, asistenți medicali etc.) care intervine în evaluarea comprehensivă a nevoilor copilului, precum și pe parcursul dezvoltării acestuia sau atunci când situația copilului aflat în plasament la PFAMP o impune.

**Im:** Decizia sau, după caz, dispoziția conducerii referitoare la structurile organizaționale și personalul de specialitate, inclusiv specialiștii în resurse umane desemnați să se implice în activitatea rețelei PFAM este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

## **S2.5. Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial întocmește fișa postului pentru fiecare persoană angajată în cadrul serviciilor sociale de tip familial**

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

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

Fișele de post se revizuiesc ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică.

Toți angajații furnizorului de servicii sociale, precum și profesioniștii care intervin, la un moment dat, în activitățile serviciilor sociale de tip familial,

semnează declarații pe proprie răspundere privind păstrarea confidențialității asupra datelor și informațiilor referitoare la copiii aflați în plasament la PFAMP.

**Im1:** Fișele de post ale personalului sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Declarațiile pe proprie răspundere ale personalului privind păstrarea confidențialității datelor referitoare la copiii aflați în plasament la PFAMP sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

## **S2.6. Furnizorul de servicii sociale realizează anual evaluarea personalului implicat în acordarea serviciilor sociale de tip familial**

Furnizorul de servicii sociale organizează anual evaluarea managerilor de caz și a personalului cu atribuții în identificarea, evaluarea, recrutarea și instruirea PFAMP.

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

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

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

Rapoartele de evaluare anuală a AMP sunt supervizate de coordonatorul serviciilor sociale de tip familial.

**Im:** Fișele de evaluare a personalului de specialitate și rapoartele de evaluare a AMP sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

## **S2.7. Personalul serviciilor sociale de tip familial are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare**

Furnizorul de servicii sociale se asigură că personalul propriu și PFAMP sunt într-o stare de sănătate corespunzătoare și se supun controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

**Im:** Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice sunt disponibile în dosarele de personal ale angajaților și ale PFAMP.

## **MODULUL II ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**

### **STANDARD 1 ADMITEREA ÎN SERVICIUL SOCIAL DE TIP FAMILIAL**

**Admiterea în serviciile sociale de tip familial 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 separați temporar sau definitiv de părinții lor se asigură exclusiv în baza măsurii plasamentului

acestora, dispusă în condițiile legii și se realizează într-un mediu de viață familial, la domiciliul unei persoane/familie de plasament sau, după caz, la domiciliul asistentului maternal profesionist.

### **S1.1. Admiterea în cadrul serviciilor sociale de tip familial se face în baza unei proceduri proprii**

Procedura de admitere a copiilor în serviciile de tip familial este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează serviciile respective și este anexă la Regulamentul de organizare și funcționare propriu, denumit în continuare ROF.

În cazul copiilor cu dizabilități, procedura de admitere trebuie să cuprindă informații privind condițiile legale și măsurile speciale referitoare la admiterea acestora într-un serviciu de tip familial.

Procedura de admitere a copiilor în serviciile de tip familial privește activitățile necesare a fi realizate pentru stabilirea măsurii plasamentului copilului la PFAMP nominal, respectiv: (i) procesul de identificare a PFAMP potrivit/copilului; (ii) hotărârea de plasament al copilului la PFAMP; (iii) transferul copilului în grija și la domiciliul PFAMP.

(i) Procesul de identificare a unei persoane/familii sau a unui asistent maternal profesionist, aflată/aflat în baza de date a furnizorului de servicii sociale, care să răspundă nevoilor specifice ale copilului ce urmează a fi plasat se realizează de către managerul de caz, în colaborare cu alt personal de specialitate (după caz: psihologi, asistenți sociali, educatori specializați, medici ș.a.) și presupune mai multe etape:

a) Analiză a unui set de criterii privind copilul, familia biologică și familia de plasament:

- criteriile privind copilul se referă la: vârstă, temperament, interesele aparente, naționalitate, rasă, religie, relațiile cu alți copii, nevoi speciale;

- criteriile privind familia biologică se referă la: vârstă, temperament, ocupație, înclinații/aptitudini, interese pentru diverse domenii, nivel de educație, naționalitate, rasă, religie;

- criteriile privind PFAMP: vârstă, temperament, ocupație, înclinații, aptitudini, interese pentru diverse domenii, nivel de educație, naționalitate, rasă, religie, atitudinea față de alte etnii, situația legală, competențe profesionale, preferințe privind copilul, disponibilități, reședință (distanță față de domiciliul familiei biologice), alți copii prezenți în familie.

b) Informarea copilului - după finalizarea procesului de identificare a PFAMP potrivit copilului, managerul de caz realizează informarea copilului, în funcție de vârsta și gradul de maturitate al acestuia, privind persoana/familia sau asistentul maternal profesionist la care va fi plasat pentru creștere și îngrijire, precum și a PFAMP referitor la copilul dat în plasament.

c) Procesul de acomodare a copilului cu PFAMP - managerul de caz elaborează un plan privind acomodarea copilului cu PFAMP. La elaborarea



planului se vor avea în vedere aspecte privind organizarea întâlnirilor copilului cu PFAMP la domiciliul său, pe teren neutru și la domiciliul PFAMP, stabilirea numărului întâlnirilor, inclusiv a celor cu familia copilului, după caz. Excepția o constituie măsura plasamentului în regim de urgență și plasamentul la familia extinsă.

Managerul de caz supervizează întâlnirile dintre copii și PFAMP și stabilește oportunitatea continuării demersurilor legate de plasamentul copilului, în funcție de evoluția favorabilă sau nefavorabilă a relației copil - PFAMP (și familie biologică, acolo unde este necesară implicarea acestora).

(ii) Hotărârea de plasament - după încheierea perioadei de acomodare, managerul de caz, cu consultarea copilului (în funcție de vârsta și gradul de maturitate al acestuia) propune autorității competente luarea măsurii de plasament a copilului la PFAMP.

Hotărârea de plasament sau decizia plasamentului în regim de urgență se face nominal la persoana/familia de plasament sau la un asistent maternal profesionist.

Întotdeauna, managerul de caz va avea în vedere plasarea cu prioritate a copilului în familia extinsă, dacă nu există elemente care să afecteze interesul superior al copilului.

(iii) Transferul copilului la domiciliul și în grija PFAMP - după ce autoritatea competentă a luat hotărârea/decizia de plasament se va încheia convenția de plasament între furnizorul de servicii sociale și persoana/familia de plasament sau asistentul maternal profesionist, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Transferul efectiv al copilului la domiciliul și în grija PFAMP are loc imediat după semnarea convenției de plasament și se realizează sub coordonarea managerului de caz. Copilul va lua cu el, la noul domiciliu, obiectele personale de care este atașat.

Managerii de caz și PFAMP, cu excepția familiei extinse, sunt instruiți cel puțin o dată la 2 ani cu privire la conținutul procedurii de admitere.

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

**Im2:** Procedura de admitere este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Managerii de caz și PFAMP, cu excepția familiei extinse, sunt instruiți o dată la doi ani cu privire la conținutul procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

## **S1.2. Serviciile sociale de tip familial facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viață**

Imediat după admiterea într-un serviciu de tip familial, managerul de caz stabilește, împreună cu copilul (în funcție de vârsta și de gradul de maturitate al

acestuia) și cu consultarea PFAMP, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia și ale PFAMP (vârstă, status psiho-somatic, personalitate și temperament, nivel de educație, programul zilnic al familiei PFAMP etc.), cu o durată de minim două săptămâni.

În programul de acomodare se consemnează, sub semnătură, informații relevante privind: evoluția săptămânală a copilului, problemele de acomodare întâmpinate și măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în noua familie, data la care încetează aplicarea programului respectiv.

Furnizorul de servicii sociale care administrează și coordonează serviciul de tip familial elaborează un model standard pentru programul de acomodare.

**Im1:** Programele de acomodare elaborate și aplicate pentru fiecare copil, după admiterea acestuia în serviciul social de tip familial sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.

**Im2:** PFAMP sunt informate și au cunoștințele necesare pentru realizarea și aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului

### **S1.3. Serviciile sociale de tip familial elaborează un dosar personal pentru fiecare copil pentru care s-a dispus măsura plasamentului la o persoană/familie sau un asistent maternal profesionist**

Pentru fiecare copil aflat în plasament la PFAMP se întocmește un dosar personal, denumit în continuare dosarul beneficiarului, care conține obligatoriu următoarele documente:

- a) sesizare/solicitare;
- b) ancheta socială inițială, în copie sau raport privind ancheta socială inițială;
- c) raport de evaluare a nevoilor copilului (sociale, educaționale, de sănătate, psihologice);
- d) hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau a instanței de judecată/decizia directorului executiv al DGASPC privind instituirea/încetarea măsurii plasamentului/plasamentului în regim de urgență la PFAMP;
- e) copii ale actelor de stare civilă ale copilului și părinților acestuia;
- f) planul de servicii transmis de serviciul public de asistență socială, însoțit de cererea de instituire a unei măsuri de protecție specială a copilului și, după caz, de fișa de identificare a riscurilor (dacă a fost realizat);
- g) documentul care consemnează opinia copilului cu privire la stabilirea măsurii de protecție, pentru copilul care a împlinit vârsta de 10 ani;
- h) planul individualizat de protecție al copilului;
- i) programul de acomodare inițială a copilului;
- j) rapoartele periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială;
- k) rapoarte de vizită trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- l) fișele de evaluare socială, educațională, medicală și psihologică a copilului;

- m) certificat de încadrare în grad de handicap, după caz;
- n) contractul de furnizare de servicii, încheiat cu copilul în vârstă de 16 ani care are discernământ.

Dosarele beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile exclusiv personalului de conducere și personalului de specialitate al serviciilor sociale de tip familial.

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

Copilul cu discernământ, în calitate de beneficiar, are acces la dosarul său personal, la cerere, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

Accesul PFAMP la dosarele beneficiarilor se face cu acordul conducătorului furnizorului de servicii sociale, după informarea prealabilă și cu avizul coordonatorului serviciilor sociale de tip familial, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a conducătorului furnizorului de servicii sociale care administrează și coordonează serviciile sociale de tip familial și cu acceptul copilului care are discernământ, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.

Instituțiile și organismele de inspecție și control au acces la dosarele beneficiarilor în condițiile legii.

**Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme și complete, conțin documentele obligatorii și sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale;

**Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale și sunt ținute în condiții corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum și păstrarea confidențialității datelor.

**Im3:** Furnizorul de servicii sociale are amenajat un spațiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a documentelor arhivate, respectiv a dosarelor beneficiarilor care au fost îngrijiți în serviciile sociale de tip familial.

#### **S1.4. Furnizorul de servicii sociale constituie o bază de date referitoare la copiii îngrijiți în serviciile sociale de tip familial**

Furnizorul de servicii sociale constituie și administrează o bază de date proprie cu privire la copiii aflați sau care au fost în îngrijirea PFAMP, ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială.

Furnizorul de servicii sociale ține evidența copiilor aflați în îngrijire, pe suport de hârtie și electronic.

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

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

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

**Im:** Baza de date electronică privind copiii îngrijiți în serviciile sociale de tip familial este constituită și actualizată permanent.

## **STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN SERVICIUL SOCIAL DE TIP FAMILIAL**

**Încetarea îngrijirii copiilor aflați la o persoană/familie de plasament sau la asistentul maternal profesionist, ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială, se realizează numai cu pregătirea prealabilă a acestora și în condițiile prevăzute de lege.**

**Rezultat așteptat:** Copiii sunt informați și pregătiți pentru ieșirea din serviciul de tip familial și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.

### **S2.1. Încetarea serviciilor acordate copiilor aflați în plasament la o persoană/familie sau asistent maternal profesionist se face în baza unei proceduri proprii, cunoscută și înțeleasă de copii**

Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează serviciul de tip familial.

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

Încetarea serviciilor corespunde, de regulă, cu data încetării plasamentului la PFAMP, dispusă printr-o hotărâre de încetare, revocare sau înlocuire, după caz, a măsurii de protecție specială a copilului, pronunțată de către autoritatea competentă.

Părăsirea definitivă de către copil a serviciului de tip familial reprezintă un proces gradual, desfășurat cu parcurgerea unor etape similare admiterii acestuia în serviciu.

Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.

Procedura conține în mod obligatoriu informații cu privire la monitorizarea de către serviciul public de asistență socială sau, după caz, de către direcția generală de asistență socială și protecția copilului, în cazul sectoarelor municipiului București, de la domiciliul sau, după caz, de la reședința părinților, pe o perioadă de minimum 6 luni, a evoluției dezvoltării copilului, precum și a

modului în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile față de copilul reintegrat în familie.

Furnizorul realizează informarea și consilierea copiilor cu privire la condițiile de încetare a îngrijirii în serviciul respectiv.

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

**Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Managerii de caz și de PFAMP sunt instruiți cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

**Im4:** Copiii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, sunt instruiți și consiliați periodic cu privire la condițiile în care încetează îngrijirea lor în serviciu; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

## **S2.2. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt pregătiți pentru ieșirea din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social**

Persoana/familia de plasament sau asistentul maternal profesionist implică activ copilul, în funcție de vârstă și grad de maturitate, părinții și/sau persoanele față de care copilul a dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-a bucurat de viața de familie, în vederea pregătirii pentru ieșirea din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social.

Informațiile referitoare la pregătirea copilului pentru ieșire sau după caz, transfer sunt disponibile în Raportul privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit, denumit în continuare raport trimestrial.

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

## **S2.3. Serviciile sociale de tip familial se asigură că părăsirea lor de către copii se realizează în condiții de securitate**

Managerul de caz, împreună cu persoana/familia de plasament sau asistentul maternal profesionist organizează și pregătește părăsirea serviciului de către copii: se asigură că aceștia dispun de îmbrăcăminte și încălțăminte necesară, dețin toate obiectele și documentele personale, au resurse financiare necesare pentru costurile deplasării și hranei, dețin bilete de călătorie, au însoțitor sau nu etc.

Managerul de caz și PFAMP cunoaște și consemnează în scris, modalitatea de transport și/sau condițiile în care copilul părăsește serviciul, precum și locul în care va merge copilul (domiciliul/rezidența acestuia)

Furnizorul de servicii sociale deține un registru de evidență privind încetarea serviciilor, în care se consemnează toate informațiile referitoare la condițiile în care s-a efectuat părăsirea serviciului de tip familial, precum și data la care s-a realizat informarea în scris a serviciului public de asistență socială din localitatea unde va avea domiciliul/rezidența copilul, în perioada imediat următoare încetării măsurii de protecție specială și părăsirii serviciului de tip familial.

**Im:** Registrul de evidență a încetării serviciilor de tip familial, completat la zi, este disponibil sediul furnizorului de servicii sociale.

## **MODUL III EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)**

### **STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI**

**Îngrijirea la o persoană/familie de plasament sau la un asistent maternal profesionist a copiilor din sistemul de protecție specială se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor lor individuale.**

**Rezultat așteptat:** Copiii îngrijiți de o persoană/familie sau asistent maternal profesionist la domiciliul lor primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate și în concordanță cu dorințele și aspirațiile copiilor.

**S1.1. Creșterea și îngrijirea copilului îngrijit într-un serviciu social de tip familial se realizează conform nevoilor identificate printr-un proces de evaluare comprehensivă a situației fiecărui copil**

Evaluarea situației și nevoilor copilului este realizată înaintea luării măsurii de plasare a acestuia la PFAMP, este revizuită periodic și este comunicată tuturor părților interesate.

În baza sesizării unei situații de dificultate în care se află un copil, după luarea în evidență a acestuia, managerul de caz desemnat de coordonatorul serviciilor sociale de tip familial, organizează și realizează evaluarea comprehensivă a nevoilor copilului. O atenție deosebită se acordă trecutului copilului referitor la origine etnică, cultură, limbă, dizabilități, sex și preferințelor copilului de a fi plasat cu frații/surorile acestuia.

Evaluarea comprehensivă a copiilor se realizează de către o echipă multidisciplinară și, dacă este cazul, de o echipă interinstituțională. Sub coordonarea managerului de caz căruia i s-a repartizat copilul pentru care s-a dispus măsura de protecție specială, se identifică și sunt nominalizați specialiștii implicați în realizarea evaluării comprehensive. Managerul de caz poate solicita sprijinul furnizorului de servicii care dispune implicarea unor specialiști din alte servicii aflate în administrarea și/sau poate încheia convenții de colaborare cu

alți furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum și contracte de prestări servicii cu diverși specialiști.

Evaluarea nevoilor copilului se efectuează în maximum 30 de zile de la data sesizării, cu implicarea copilului, a familiei acestuia, alte persoane relevante din viața copilului. În situațiile care impun decizia plasamentului în regim de urgență, evaluarea nevoilor copilului se efectuează în maxim 5 zile de la data sesizării.

Managerul de caz, pe perioada în care copilul se află în sistemul de protecție specială, realizează evaluări periodice ale nevoilor copilului la intervale stabilite în funcție de situația specifică a fiecărui copil și evoluția acestuia. Concluziile evaluărilor periodice se consemnează în rapoartele trimestriale, precum și în rapoartele de evaluare a împrejurărilor care au condus la stabilirea măsurii de protecție specială, elaborate trimestrial sau ori de câte ori se constată nereguli privind îngrijirea copilului și/sau deficiențe în dezvoltarea personală a acestuia.

Evaluarea comprehensivă a copilului ia în considerare rezultatele evaluării inițiale cu privire la contextul socio-familial al acestuia (inclusiv anchetă socială la domiciliul sau rezidența acestuia), realizată de serviciul public de asistență socială sau, după caz, de către DGASPC.

Evaluarea comprehensivă a copilului are în vedere evaluarea detaliată privind situația socio-familială, dezvoltarea psiho-somatică, starea de sănătate și nivelul de educație a copilului.

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

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

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

c) Evaluarea psihologică are în vedere evaluarea mecanismelor și funcțiilor psihice ale copilului și se realizează prin observație clinică, teste specifice și raportare la standardele existente, cu scopul identificării unor condiții sau stări patologice în aria cognitivă, afectivă, de comportament sau a personalității - psihodiagnostic și formularea unui program de intervenție psihologică de specialitate.

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

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

Fișele de evaluare sunt aduse la cunoștința copiilor care au discernământ, vârsta și nivel de dezvoltare corespunzător, precum și PFAMP și, după caz, părinților copiilor.

Copiii, părinții și PFAMP pot solicita informații/explicații suplimentare în raport cu rezultatele și recomandările evaluărilor.

Concluziile înscrise în fișele de evaluare se consemnează în rapoartele trimestriale.

Modelul standard al fiecărei fișe de evaluare, pe domenii, este elaborat de furnizorul de servicii sociale, pe baza modelului cadru elaborat și aprobat la nivel național de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție.

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

**Im2:** Modelul standard al fișelor de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale și este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Rapoartele trimestriale completate corespunzător sunt disponibile în dosarele beneficiarilor.

**Im4:** Documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluarea comprehensivă, copii ale convențiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im5:** Modelul convențiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.

## **S1.2. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt monitorizați permanent din punct de vedere al evoluției lor**

Managerul de caz organizează și efectuează, conform prevederilor legale în vigoare, reevaluarea copiilor din punct de vedere al dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale, precum și a modului în care aceștia sunt îngrijiți de PFAMP.

Managerul de caz analizează și reevaluează condițiile și împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială, conform prevederilor legale în vigoare.

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



Rezultatele reevaluărilor se înscriu în rapoartele trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit, precum și în rapoartele privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială

**Im:** Rapoartele privitoare la evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit și cele privind împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

### **S1.3. Serviciile sociale de tip familial promovează implicarea și participarea părinților/altor persoane importante din viața copilului în activitățile de evaluare/reevaluare**

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

Fișele de evaluare și rapoartele privitoare la evoluția copilului și la împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială conțin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului, în funcție de vârsta și gradul de maturitate al acestuia, și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare.

**Im:** Fișele de evaluare și rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la opinia copilului, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare, sub semnătură.

## **STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR**

**Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști din serviciile sociale de tip familial asigură creșterea și îngrijirea copiilor conform unui plan individualizat de protecție elaborat pentru fiecare copil.**

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

### **S2.1. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial beneficiază de intervenții personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecție**

Planul individualizat de protecție a copilului, denumit în continuare PIP, se elaborează/revizuieste de către managerul de caz, în colaborare cu echipa multidisciplinară sau, după caz, interinstituțională, în baza evaluării comprehensive și a reevaluărilor trimestriale ale evoluției dezvoltării fizice,

mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor/tinerilor și a modului în care aceștia sunt îngrijiți.

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

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

Furnizorul de servicii sociale care administrează serviciul de tip familial elaborează modelul standard al PIP pe baza modelului cadru elaborat și aprobat la nivel național de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție.

În cazul copiilor cu dizabilități, în cuprinsul PIP vor fi incluse și măsurile terapeutice și de abilitare/reabilitare.

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

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

## **S2.2. Furnizorul de servicii sociale de tip familial asigură condițiile necesare pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)**

Furnizorul de servicii sociale implică personalul de specialitate propriu în implementarea PIP, iar în situația în care nu dispune de specialiștii necesari, la solicitarea managerului de caz, furnizorul de servicii sociale poate încheia convenții de colaborare sau contracte de prestări servicii cu alți furnizori de servicii, cu cabinete de specialitate, cu diverși specialiști în vederea implementării planului individualizat de protecție.

PIP este implementat cu participarea copilului, a PFAMP, precum și, după caz, a părinților/reprezentantului legal și a persoanelor față de care copilul a dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-a bucurat de viața de familie.

**Im:** Fișele de post ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum și convențiile de colaborare și/sau contractele de prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

## **MODULUL IV VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)**

### **STANDARD 1 ALIMENTAȚIE**

**Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști din serviciile sociale de tip familial asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de**

**vârsta, nevoile și preferințele acestora și, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor și de preparare a hranei.**

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de o alimentație sănătoasă și echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creșterii și dezvoltării acestora.

Totodată, copiii au cunoștințele necesare pentru pregătirea meselor, precum și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe, în limita vârstei și a gradului lor de maturitate.

### **S1.1. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști dețin spații special destinate preparării și păstrării alimentelor**

Locuința PFAMP dispune de un spațiu special amenajat (bucătărie) pentru păstrarea alimentelor și prepararea hranei, dotat corespunzător (echipamente pentru pregătirea hranei, veselă, aragaz, frigider, chiuvete alimentate cu apă curentă).

În cazul plasamentului copilului în familia extinsă, se acceptă existența de lavoare, alimentate din alte surse de apă potabilă (fântâni, izvoare ș.a.).

**Im:** Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare.

### **S1.2. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor**

PFAMP amenajează un spațiu în care se servește masa bine iluminat, dotat cu materiale ușor de igienizat și cu mobilier suficient și funcțional. Vesela și tacâmurile sunt suficiente și sunt păstrate curate/igienizate în dulap/sertar închis.

Pentru menținerea autonomiei funcționale și încurajarea deprinderilor pentru viața independentă, copilul este încurajat să se servească singur, mai ales dacă și ceilalți copii din familie urmează aceleași reguli.

Locul de luat masa poate fi amenajat în bucătărie sau în camera de zi.

**Im:** Beneficiarii iau masa în condiții de siguranță, confort și într-o ambianță plăcută; PFAMP deține un spațiu în care se servește masa.

### **S1.3. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură fiecărui copil, la intervale echilibrate, cel puțin 3 mese/zi**

PFAMP asigură copiilor trei mese principale (mic dejun, prânz și cină) și gustări între mese.

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

Meniurile se stabilesc astfel încât să se asigure o alimentație echilibrată din punct de vedere caloric și nutritiv, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste și starea de sănătate a fiecărui copil.

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

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

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

Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști oferă copiilor, la solicitarea acestora, un supliment de hrană.

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

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

**Im3:** Persoana/familia de plasament și asistentul maternal profesionist dispun de cantități suficiente de alimente și apă pentru asigurarea alimentației fiecărui beneficiar pe o perioadă de 48 ore.

**Im4:** Persoana/familia de plasament și asistentul maternal profesionist 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.

#### **S1.4. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor**

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

PFAMP, cu excepție familiei extinse, sunt instruiți cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănătoase, principiile alimentare, modalitățile de alegere, de păstrare/conservare și prelucrare a alimentelor, igienizarea veselei, aranjarea și servirea mesei, bune maniere etc.

PFAMP împărtășesc cunoștințele dobândite copiilor aflați în plasament, precum și copiilor biologici.

Managerul de caz instruește PFAMP să consemneze săptămânal, într-un caiet sau electronic, activitățile desfășurate de copii și împreună cu copiii.

Copiii își exprimă liber neregulile/nemulțumirile și propunerile privind alimentația zilnică pe care le comunică direct PFAMP și managerului de caz sau le consemnează în scris (în Registrul de sugestii/sesizări și reclamații, în recipientul special destinat colectării sesizărilor scrise, ambele existente la sediul furnizorului de servicii sociale)

**Im1:** PFAMP sunt instruiți cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănătoase sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.

**Im2:** Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, participă la activitățile zilnice aferente preparării și servirii meselor și au cunoștințele teoretice și practice necesare.

### **S1.5. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor și a altor evenimente festive**

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

Managerii de caz și furnizorul de servicii sociale acordă sprijinul necesar pentru organizarea evenimentelor festive.

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

## **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

**Serviciile sociale de tip familial asigură copiilor condițiile, materialele, precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice.**

**Rezultat așteptat:** Copiii beneficiază de ajutor și îngrijire adecvată pentru o viață autonomă, decentă și demnă.

### **S2.1. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură condițiile și echipamentele necesare pentru realizarea îngrijirii personale a copiilor**

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

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

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

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

Copiii care solicită ajutor pentru efectuarea igienei personale sunt ajutați de PFAMP și/sau, după caz, de membrii familiei acestora.

Furnizorul de servicii sociale facilitează și/sau realizează sesiuni de instruire a PFAMP astfel încât, în activitatea depusă să țină cont, în permanență, de

principiul respectării demnității și intimității copilului, precum și de cel al tratamentului egal și echitabil cu ceilalți copii și membri de familie.

PFAMP, cu excepția familiei extinse, sunt instruiți anual cu privire la atribuțiile lor referitoare la asigurarea îngrijirii personale a copiilor.

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

**Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei și gradului de maturitate, cunoștințele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** PFAMP, cu excepția familiei extinse, sunt instruiți cu privire la asigurarea îngrijirii personale a copiilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a PFAMP.

## **S2.2. Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură asistență copiilor cu nevoi speciale pentru realizarea/menținerea igienei personale și pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice**

În cazul copiilor cu deficiențe/limitări funcționale, PFAMP acordă suportul necesar pentru efectuarea tuturor activităților zilnice necesare realizării/păstrării igienei personale.

Copiii care nu se pot îngriji singuri (spălat parțial sau total, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliu, deplasare în interiorul camerei etc.) primesc ajutor zilnic.

Locuința persoanei, familiei sau asistentului maternal are în dotare echipamentele și materialele necesare pentru realizarea activităților de îngrijire personală.

Copiii cu dizabilități primesc suport și asistență adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viață cât mai autonom și activ.

Pentru copiii cu nevoi specifice de îngrijire, permanente sau temporare se utilizează materiale și echipamente specifice (de exemplu saltele și perne antiescară, aleze etc.).

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

PFAMP asigură suportul necesar copiilor cu deficiențe/dizabilități locomotorii și senzoriale pentru efectuarea deplasării acestora în interiorul locuinței și în exterior, pentru facilitarea comunicării cu alți copii, membrii familiei biologice sau alte persoane față de care a dezvoltat relații de atașament etc.

Furnizorul de servicii sociale facilitează și/sau realizează sesiuni de instruire anuală a PFAMP cu privire la realizarea îngrijirii personale a copiilor cu nevoi speciale.

**Im1:** Locuința PFAMP este dotată corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor, inclusiv cu materiale și echipamente asistive.

**Im2:** PFAMP sunt instruiți astfel încât igiena personală și aspectul exterior decent să fie păstrate și menținute pentru toți beneficiarii; instruirea personalului se consemnează într-un Registru privind instruirea și formarea PFAMP

### **S2.3. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, lenjerie intimă și alte obiecte de uz personal, conform normelor în vigoare**

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

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

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

PFAMP se ocupă de educația copiilor privind vestimentația acestora și îi încurajează să-și exprime preferințele și să participe la achiziționarea obiectelor de uz personal.

În funcție de vârstă, copiii pot participa la alegerea și cumpărarea unor produse.

Tinerii peste 18 ani își aleg singuri obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, și orice alte produse necesare.

PFAMP au obligația de a respecta preferințele vestimentare ale copilului, rezultate din istoria, cultura și tradițiile particulare ale unui grup sau comunități etnice sau aparținând altor rase.

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

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

### **S2.4. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști pun la dispoziția copiilor, în locuința proprie, spații personale suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale**

Fiecare copil are la dispoziție un dulap/spațiu propriu, ce poate fi închis, în care își păstrează materialele necesare igienei personale, lenjeria intimă, îmbrăcăminte, încălțăminte și alte obiecte de uz personal.

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

### **S2.5. Serviciile sociale de tip familial asigură instruirea copiilor cu privire la valoarea banilor și la gestionarea eficientă a acestora**

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

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial, împreună cu managerii de caz ai copiilor, organizează sesiuni anuale de instruire a copiilor (selecțate în funcție de vârstă și grad de maturitate) cu privire la administrarea banilor și a altor bunuri personale, realizate de personalul de specialitate propriu.

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

**Im:** Beneficiarii au, conform vârstei și gradului de maturitate, cunoștințele necesare referitoare la valoarea banilor și la gestionarea eficientă a acestora; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

### **S2.6. Serviciile sociale de tip familial se asigură că beneficiarii lor aflați pe piața muncii nu sunt supuși riscului de exploatare prin muncă**

Odată cu angajarea copilului, managerul de caz al copilului, precum și PFAMP au obligația de a verifica angajatorul și condițiile de muncă în scopul prevenirii oricărui risc de exploatare prin muncă a copilului.

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

## **STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA**

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

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



### **S3.1. Serviciile sociale de tip familial planifică activitățile de recreere și socializare ale copiilor aflați în îngrijirea lor, în funcție de opțiunile și nevoile acestora**

PFAMP, cu suportul managerului de caz al copilului, stabilește un program pentru odihnă și somn, precum și un program de activități zilnice pentru recreere și socializare, în concordanță cu nivelul de dezvoltare și nevoile copiilor.

Programul pentru recreere și socializare se întocmește semestrial și este adus la cunoștința copilului/copiilor.

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

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

**Im1:** Programul semestrial pentru recreere și socializare este disponibil la dosarul beneficiarului.

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

### **S3.2. Serviciile sociale de tip familial se preocupă de organizarea vacanțelor școlare ale copiilor aflați în îngrijirea lor**

PFAMP, cu suportul managerului de caz al copilului, organizează vacanțele copiilor astfel încât aceștia să poată pleca în tabere, excursii, să participe la activități culturale artistice și sportive, să fie implicați zilnic în activități recreative, organizate în comunitate și, cât mai mult, în aer liber.

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

La programarea și organizarea vacanțelor copiilor, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, sunt consultați.

**Im:** Serviciul social de tip familial asigură participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie sau o tabără anual; informațiile privind participarea beneficiarilor la vacanțe sau tabere sunt consemnate în rapoartele trimestriale.

## **STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA ȘI ALTE PERSOANE APROPIATE**

**Copiii îngrijiți în servicii sociale de tip familial sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și cu persoanele față de care au dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-au bucurat de viața de familie.**

**Rezultat așteptat:** Copiii pentru care s-a instituit măsura plasamentului la o persoană, familie sau un asistent maternal profesionist au asigurate toate

condițiile pentru a menține legătura/relațiile cu părinții și oricare alte persoane relevante din viața lor.

#### **S4.1. Serviciile sociale de tip familial 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**

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

Stabilirea restricțiilor referitoare la legătura copilului cu propria familie sau alte persoane, are loc numai în scopul protejării sale, cu excepția cazurilor prevăzute de lege. Restricțiile se stabilesc la recomandarea managerului de caz al copilului, cu avizul coordonatorului serviciilor sociale de tip familial și se menționează în PIP.

Coordonatorul serviciilor de tip familial organizează informarea și instruirea PFAMP, precum și a copiilor aflați în plasament la acestea (în funcție de vârstă și gradul de maturitate al acestora) cu privire la restricțiile prevăzute în PIP și regulile stabilite prin Procedura de promovare a relațiilor socio-familiale.

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

**Im2:** Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** PFAMP cunosc procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a PFAMP.

**Im4:** Beneficiarii sunt instruiți periodic cu privire la modalitățile de relaționare cu familia/alte persoane apropiate și regulile ce trebuie respectate; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

#### **S4.2. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt monitorizați permanent cu privire la menținerea relațiilor personale cu părinții sau alte persoane**

Managerul de caz al copilului monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane (frecvența și nr. vizitelor, comunicărilor telefonice, mesajelor trimise prin poștă sau electronic) și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul beneficiarilor.

Rezultatele evaluărilor se înscriu în rapoartele trimestriale.

**Im:** Informațiile privind promovarea și menținerea legăturii/relațiilor dintre copii și părinții acestora/alte persoane apropiate/de referință, modul în care copiii au relaționat cu aceștia, precum și respectarea eventualelor restricții stabilite în acest sens, sunt disponibile în rapoartele trimestriale.

## **STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII**

**Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial 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 din sistemul de protecție specială, aflați în plasament la o persoană, familie sau asistent maternal profesionist, intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în altă familie decât cea biologică și viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală cu privire la toate aspectele ce privesc viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.

### **S5.1. Serviciile sociale de tip familial sunt centrate exclusiv pe nevoile copiilor și au permanent în vedere bunăstarea acestora**

PFAMP au obligația ca, la toate deciziile importante pentru viața copilului aflat în plasament la domiciliul lor, să țină cont de opiniile/propunerile și aspirațiile copilului, precum și, după caz, de cele ale familiei sau a altor persoane de care acesta este atașat. Opiniile copiilor îngrijiți la o persoană, familie sau asistent maternal profesionist se consemnează în dosarul beneficiarului, în registrul de sugestii/sesizări și reclamații, precum și în actele administrative care implică acordul copilului și/sau al părinților.

Managerul de caz al copilului urmărește respectarea acestei obligații și a modului în care PFAMP cunosc și țin cont, în activitatea proprie, de opiniile și dorințele copiilor.

**Im1:** Registrul de sugestii/sesizări și reclamații este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale

**Im2:** Personalul serviciilor sociale de tip familial cunoaște importanța implicării copiilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora.

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

### **S5.2. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial au asigurate condițiile necesare pentru a-și exprima și comunica liber propriile opinii și aspirații**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură proprie privind modalitățile de exprimare și comunicare de către copii a opiniilor, dorințelor, cerințelor, aspirațiilor proprii, precum și de consemnare acestora, denumită în continuare procedura privind consemnarea opiniilor copilului.

Furnizorul de servicii sociale realizează, cel puțin o dată/an, sesiuni de informare și instruire a PFAMP, cu excepția familiei extinse, precum și a copiilor aflați în îngrijirea acestora.

PFAMP informează copiii asupra modalităților prin care își pot exprima și comunica opiniile/dorințele/proponerile referitoare la mediul de viață, serviciile primite și activitățile în care sunt implicați și se asigură că aceștia conștientizează importanța participării lor la toate procesele decizionale care îi privesc. Totodată, PFAMP ajută copiii să înțeleagă motivele pentru care unele din opiniile/dorințele lor nu pot fi luate în considerare.

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

**Im2:** Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor, este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** PFAMP 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 PFAMP.

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

### **S5.3. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști încurajează participarea și implicarea copiilor în viața comunității**

PFAMP facilitează accesul și asigură condițiile necesare (spații pentru vizite, mijloace de comunicare și acces la echipamente IT, organizare de activități recreative, culturale, sportive, educaționale etc.) pentru ca, pe lângă membrii familiei de plasament și ai familiei biologice, copiii să poată relaționa direct cu prieteni, cu orice alte persoane și/sau cu reprezentanții instituțiilor/organizațiilor din comunitate, conform propriilor dorințe, cu excepția restricțiilor specificate în planul individualizat de protecție.

PFAMP încurajează implicarea comunității în dezvoltarea și integrarea socială a copiilor aflați în sistemul de protecție specială.

**Im:** Beneficiarii se implică în viața comunității; Rapoartele trimestriale cuprind informații cu privire la viața socială a beneficiarilor (invitații în familii, la zilele de naștere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieșiri în aer liber etc.).

## **MODUL V ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 5)**

### **STANDARD 1 ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE**

**Serviciile sociale de tip familial asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de viață sănătos și facilitează accesul la serviciile medicale.**

**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. Serviciile sociale de tip familial asigură protecția sănătății copiilor și accesul la serviciile medicale necesare**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură privind ocrotirea sănătății copilului care are în vedere, în principal: planificarea și realizarea evaluărilor periodice și monitorizarea stării de sănătate a copilului, evidența vaccinărilor, evidența examenelor medicale și a spitalizărilor, aplicarea planurilor de abilitare-reabilitare, administrarea medicației, măsurile de prevenție recomandate, activități conexe, respectiv educația pentru sănătate, menținerea igienei personale, promovarea unui stil de viață sănătos, intervențiile în situații ce impun instituirea de carantină, precum și în situații de urgență.

Furnizorul de servicii sociale stabilește cabinetele medicilor de familie la care vor fi înscrși copiii aflați în plasament la PFAMP. PFAMP este obligat să asigure prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puțin o dată pe an.

Managerul de caz al copilului coordonează activitățile legate de evaluarea stării de sănătate a copilului și elaborarea planului de intervenție pentru sănătatea copilului.

Planul conține informații privind cabinetul medicului de familie la care este/va fi înscris copilul, periodicitatea evaluărilor stării de sănătate, precum și fișa medicală a copilului.

Fiecare copil aflat cu măsură de protecție specială la PFAMP are o fișă medicală în care sunt trecute toate informațiile disponibile, referitoare la antecedentele personale fiziologice și patologice ale copilului și familiei sale, imunizările, bolile, rănirile accidentale, alergiile sau reacțiile adverse la administrarea unor medicamente, examenele medicale și tratamentele efectuate

pe perioada șederii copilului la persoana/familia de plasament sau la asistentul maternal profesionist, la care se atașează documentele medicale eliberate de serviciile de specialitate (buletine de analize, rezultate investigații paraclinice, bilete de externare etc.).

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

PFAMP, cu sprijinul managerului de caz al copilului, asigură înscrierea copiilor pe listele medicilor de familie și stabilește modalitatea de relaționare cu aceștia.

Planul de intervenție pentru sănătatea copilului, fișa medicală, precum și numele și coordonatele medicului de familie și al altor cadre medicale care trebuie contactate în cazul unei probleme de sănătate, sunt păstrate la dosarul beneficiarului.

PFAMP sunt instruiți anual privind respectarea procedurii privind ocrotirea sănătății copilului.

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

**Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** PFAMP cunosc Procedura privind ocrotirea sănătății copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea PFAMP.

**Im4:** Datele de contact ale medicului de familie și/sau ale altor cadre medicale, sunt disponibile în dosarul beneficiarilor.

**Im5:** Fișele medicale și/sau rapoartele trimestriale disponibile în dosarele beneficiarilor, conțin informații cu privire la data consultației, tratamentele indicate, precum și modul în care au fost duse la îndeplinire.

### **S1.2. Serviciile sociale de tip familial mențin relațiile cu copilul bolnav, pe perioada spitalizării acestuia**

Managerul de caz al copilului și PFAMP asigură relaționarea permanentă cu personalul medical și cu copilul spitalizat și facilitează comunicarea acestuia cu membrii familiei biologice.

**Im:** Perioadele de spitalizare a beneficiarului și vizitele personalului sau ale PFAMP sunt consemnate în fișa de evaluare medicală a beneficiarului

### **S1.3. Serviciile sociale de tip familial promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate**

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial, în colaborare cu managerii de caz ai copiilor și personalul responsabil cu evaluarea, instruirea și monitorizarea activității PFAMP, planifică și organizează sesiuni de instruire a copiilor (selectați în funcție de vârstă și grad de maturitate), precum și instruirea

anuală a PFAMP, cu privire la noțiuni de bază și cunoștințe generale din domeniul sănătății, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viață sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicțiilor, educație sexuală ș.a.

Furnizorul de servicii sociale se asigură că toate persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști sunt instruite/instruiți în acordarea primului ajutor, în caz de urgență.

Instruirea copiilor și a PFAMP se face de personal cu pregătire medicală și de absolvenți ai cursurilor de acordare a primului ajutor.

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

**Im2:** PFAMP sunt instruiți periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind instruirea și formarea PFAMP.

## **STANDARD 2 EDUCAȚIA**

**Serviciile sociale de tip familial 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 serviciu de tip familial 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.

**S2.1. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial, în funcție de vârstă, dezvoltare și nivel de maturitate, urmează cursurile învățământului obligatoriu, precum și oricare altă formă de învățământ prevăzută de lege**

PFAMP, cu sprijinul managerului de caz al copilului, realizează înscrierea copilului într-o formă de învățământ, adecvată vârstei și nevoilor acestuia.

În situația în care intrarea copilului în serviciul de tip familial are loc în cursul anului școlar, managerul de caz se asigură că persoana/familia de plasament sau asistentul maternal profesionist a realizat, după caz, toate demersurile necesare pentru menținerea copilului în unitatea de învățământ frecventată de acesta sau pentru înscrierea acestuia la școală, gimnaziu, liceu,

alte instituții de învățământ general și profesional, în termen de maxim 7 zile de la admitere.

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

În cazul copiilor de vârstă școlară, unitatea de învățământ la care vor fi înscriși aceștia se stabilește de managerul de caz al copilului, împreună cu PFAMP și cu suportul furnizorului de servicii sociale.

**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.

## **S2.2. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor de tip familial beneficiază de un program educațional propriu**

Managerul de caz al copilului se asigură că, pentru fiecare copil aflat în plasament la PFAMP se elaborează un program educațional de intervenție specifică. Programul educațional de intervenție specifică este stabilit de un profesionist desemnat de furnizorul de servicii sociale, în colaborare cu un cadru didactic nominalizat de către directorul unității de învățământ frecventată sau care urmează a fi frecventată de copil.

Programul educațional de intervenție specifică este anexă la PIP.

Profesionistul desemnat pentru elaborarea planului educațional de intervenție specifică este responsabil, împreună cu managerul de caz, de monitorizarea copilului integrat într-o formă de învățământ și completează fișa de monitorizare a evoluției școlare a copilului.

În fișele de monitorizare a evoluției școlare a copiilor se consemnează date cu privire la frecventarea cursurilor, situații de absentism, rezultate la învățatură, orice probleme de integrare în școală, activități școlare și extrașcolare în care este implicat copilul, colaborarea cu instituția de învățământ și cu familia copilului, evoluții negative și soluții de remediere etc.).

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

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

**Im3:** PFAMP cunoaște programul de intervenție specifică al beneficiarului și menține periodic legătura cu unitatea de învățământ la care este înscris acesta.

## **S2.3. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură, pentru fiecare copil care frecventează o formă de învățământ sau cursuri de formare profesională, condiții adecvate pentru pregătirea școlară**

PFAMP, cu suportul managerului de caz, se asigură că fiecare copil care frecventează o formă de învățământ dispune de rechizitele specifice profilului și nivelului de școlarizare.



PFAMP amenajează în locuința proprie, un spațiu corespunzător, destinat studiului și pregătirii temelor, pe care îl adaptează nevoilor copilului și asigură dotările necesare cu mobilier și echipamente de birotică.

**Im1:** Spațiul destinat studiului și efectuării temelor este amenajat și dotat corespunzător scopului lor.

**Im2:** Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii de către copii, sunt suficiente și răspund calitativ nevoilor acestora.

**Im3:** În funcție de vârstă, copiii, însoțiți de persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii; obiectele achiziționate sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

#### **S2.4. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activități școlare și extrașcolare**

PFAMP urmăresc modul în care copilul frecventează școala, își face temele și îi organizează copilului un program zilnic de studiu. De asemenea, la solicitarea copilului, îi acordă sprijin în procesul de învățare.

PFAMP mențin legătura permanentă cu unitatea de învățământ pe care o frecventează copilul și îl încurajează să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea respectivă.

În cazul în care părinții biologici ai copilului nu sunt disponibili sau au restricții impuse de organismele abilitate prin lege, PFAMP participă la toate activitățile școlare și extrașcolare la care unitatea de învățământ solicită participarea/implicarea/acordul părinților.

În situația în care, din motive obiective, copilul absentează de la școală, PFAMP îi organizează acestuia programul de studiu la domiciliu, în scopul asigurării continuității pregătirii școlare.

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

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

**Im3:** PFAMP iau măsuri/facilitează accesul la programe de educație remedială pentru fiecare beneficiar care prezintă corigență/repetenție la sfârșitul unui an școlar.

### **STANDARD 3 PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ**

**Serviciile sociale de tip familial au ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora**

**Rezultat așteptat:** Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecție specială, îngrijiți în servicii sociale de tip familial, la majorat, sunt pregătiți și au dobândite abilitățile necesare pentru viața independentă.

### **S3.1. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial beneficiază de un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și de pregătire pentru viața independentă**

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

Programul menționat are la bază rezultatele evaluării aptitudinilor, cerințelor, potențialului copiilor. Rezultatele evaluării sunt înregistrate într-o rubrică/o secțiune specială din programul pentru viața independentă.

La realizarea evaluării, cât și a programului se iau în considerare opiniile și dorințele copilului, în raport cu vârsta, gradul de maturitate și nivelul de dezvoltare al acestuia.

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

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

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

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

**Im2:** Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

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

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

### **S3.2. Serviciile sociale de tip familial asigură condiții corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute în programul pentru viața independentă**

PFAMP încurajează implicarea copiilor, în funcție de vârsta acestora, în efectuarea unor activități domestice, de menaj, curățenie, spălătorie, prepararea alimentelor etc.

PFAMP împărtășesc copiilor din experiența proprie privind responsabilitățile vieții de adult și le transmit cunoștințele dobândite în cadrul sesiunilor de instruire/formare profesională.

Managerul de caz al copilului facilitează accesul acestuia în alte instituții/servicii care au ca obiect de activitate educarea/formarea/instruirea copiilor îngrijiți în sistemul de protecție specială în scopul dobândirii și dezvoltării cunoștințelor și abilităților necesare pentru integrare socială și viață independentă.

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

## **STANDARD 4 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ**

### **Serviciile sociale de tip familial 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 în viața comunității.

### **S4.1. Serviciile sociale de tip familial facilitează integrarea/reintegrarea copiilor în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială**

Fiecare copil are elaborat un plan de integrare/reintegrare socială care cuprinde activități, terapii și servicii specifice nevoilor și dorințelor acestuia.

Planul individualizat de integrare/reintegrare socială se elaborează de managerul de caz, în colaborare cu PFAMP și alți specialiști desemnați de furnizorul de servicii sociale (angajați proprii sau contractați) și cu consultarea copilului, după caz (vârstă, grad de maturitate și dezvoltare).

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

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

Toate serviciile specifice de integrare/reintegrare socială sunt consemnate în Planul individualizat de integrare/reintegrare socială și sunt monitorizate de către persoana managerul de caz al copilului.

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

**Im1:** Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate și actualizate sunt disponibile la dosarul beneficiarului, anexă la PIP.

**Im2:** Activitățile/acțiunile/măsurile stabilite în Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială sunt cunoscute și respectate de copii și de PFAMP; sesiunile de instruire și consiliere a copiilor, precum și cele de instruire a PFAMP sunt consemnate în registrele special cu această destinație.

#### **S4.2. Furnizorul de servicii sociale asigură accesul copiilor, aflați în plasament la persoană/familie sau asistent personal profesionist, la serviciile de integrare/reintegrare socială**

În funcție de vârsta, nivelul de dezvoltare, abilitățile și talentele personale, situația familială a copiilor aflați în plasament la PFAMP, coordonatorul serviciilor sociale de tip familial, în colaborare cu managerii de caz și suportul furnizorului de servicii sociale, facilitează sau după caz, desfășoară activități de informare, consiliere, educație extracurriculară, terapii ocupaționale etc. care privesc nevoi diverse: cunoașterea drepturilor sociale și a legislației, a valorilor promovate în comunitate, a drepturilor și obligațiilor în calitate de cetățeni, facilitare acces la locuință și adaptarea acesteia, facilitează accesul la un loc de muncă, orientare vocațională, acces la formare profesională etc.

Managerul de caz colaborează cu alți specialiști ai furnizorului de servicii sociale pentru identificarea nevoilor copiilor și asigurarea accesului acestora la alte servicii de integrare/reintegrare socială disponibile în comunitate.

**Im:** Informațiile privind respectarea planului individualizat de integrare/reintegrare socială a copilului sunt consemnate în rapoartele trimestriale.

### **STANDARD 5 ABILITARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ**

**Serviciile de tip familial aplică planurile de intervenție specializate și 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 servicii de tip familial au acces la programe de abilitare - reabilitare, având drept scop ameliorarea, redobândirea și/sau menținerea capacităților fizice, intelectuale, psihice și senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viață independentă și activă.

**S5.1. Furnizorul de servicii sociale asigură toate condițiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor de abilitare-reabilitare funcțională de către copiii cu dizabilități, copii cu cerințe specifice de îngrijire, prevăzute în planul individualizat de protecție (PIP).**

Terapiile/serviciile/programele de abilitare-reabilitare funcțională consiliere psihologică, psihoterapie, kinetoterapie, masaj, hidroterapie, fizioterapie,

balneoterapie logopedie, terapii specifice ș.a.), recomandate de Serviciul de evaluare complexă, se consemnează în planul individualizat de abilitare-reabilitare elaborat pentru fiecare copil cu dizabilități, atașat la planul individualizat de protecție.

Managerul de caz al copilului, cu suportul furnizorului de servicii sociale, asigură accesul copilului cu dizabilități la serviciile/terapiile specializate de abilitare-reabilitare funcțională recomandate.

Activitățile de abilitare-reabilitare și planificarea acestora se consemnează în fișa medicală a copilului.

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

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

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

### **S5.2. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilități**

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

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

**Im1:** Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale și tehnologii asistive, inclusiv proteze și orteze sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale

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

### **S5.3. Serviciile sociale de tip familial asigură evaluarea/reevaluarea copiilor cu dizabilități pentru încadrarea în grad de handicap și întocmirea planului de abilitare-reabilitare funcțională**

Managerul de caz al copilului, împreună cu PFAMP asigură prezentarea copilului la serviciul de evaluare complexă (SEC) de la nivelul DGASPC, conform programării, urmăresc procesul de realizare a evaluării complexe și, după caz, solicită clarificări privind aplicarea planului specializat de intervenție privind abilitarea-reabilitarea copilului.

Copiii care au discernământ, sunt informați cu privire la necesitatea evaluării stării lor de sănătate și a capacităților funcționale, precum și referitor la terapiile/serviciile recomandate.

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

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

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

## **MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1 - 4)**

### **STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORT**

**Serviciul social de tip familial este furnizat într-o locuință care asigură un mediu de viață sigur și confortabil, precum și accesul copiilor, reprezentanților furnizorului de servicii și al persoanelor față de care copilul a dezvoltat relații de atașament în toate spațiile proprii, interioare și exterioare.**

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

**S1.1. Locuința persoanei/familiei de plasament, precum și cea a asistentului maternal profesionist are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor**

Locuința este amplasată în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul copiilor la toate resursele și facilitățile ei: servicii de sănătate, educație, cultură, sport și de petrecere a timpului liber, locuri de muncă ș.a.

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecție specială în condițiile legii.

În situația în care distanța până la cea mai apropiată stație de transport în comun este dificil de parcurs pe jos de către copii, PFAMP asigură transportul acestora în condiții de siguranță.

**Im:** Locuința persoanei/familiei de plasament și cea a asistentului maternal profesionist permite accesul facil pentru copii și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile din comunitate și a relațiilor sociale.

**S1.2. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternal profesioniști asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță**

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

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecție specială în condițiile legii.

**Im:** PFAMP dispun de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibile copiilor aflați în plasament.

### **S1.3. Locuința în care este îngrijit copilul/copiii are o capacitate adecvată, raportată la numărul copiilor**

Locuința PFAMP deține spații suficiente, ca suprafață și compartimentare, pentru a asigura condiții adecvate creșterii și îngrijirii copiilor aflați în plasament, alături de membrii familiei PFAMP.

Locuința asigură condiții corespunzătoare pentru prepararea hranei, realizarea igienei și îngrijirilor personale, precum și a nevoilor de educație, odihnă și petrecere a timpului liber ale copilului/copiilor.

Numărul maxim de copii care pot fi primiți simultan nu poate fi mai mare decât cel menționat în convenția de plasament și în atestat.

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecție specială în condițiile legii.

**Im1:** Copiii trăiesc într-un mediu familial și beneficiază de condiții de găzduire și îngrijire decente, adecvate nevoilor lor.

**Im2:** Numărul de copii nu depășește numărul maxim stabilit în concordanță cu spațiile disponibile și suprafața acestora, aprobat prin convenția de plasament și atestat.

**Im3:** Fotografii ale locuinței PFAMP se păstrează în dosarul personal al PFAMP.

### **S1.4. Locuința persoanei/familiei de plasament, precum și cea a asistentului maternal profesionist dispune de spații de cazare (dormitoare) suficiente și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului**

Locuința PFAMP dispune de dormitoare care oferă suficient spațiu raportat la numărul de persoane.

Dormitoarele sunt mobilate cu cel puțin un pat pentru fiecare copil.

Fiecare pat este dotat cu obiectele de cazarmament necesare, curate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat ș.a).

Dormitoarele pot fi mobilate și cu paturi suprapuse.

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

Dormitoarele respectă condițiile de siguranță prevăzute la indicatorii de monitorizare de la S2.2.

**Im1:** Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul și intimitatea copilului.

**Im2:** Fiecare copil beneficiază de obiecte de cazarmament proprii și curate.

**Im3:** Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea condițiilor de siguranță prevăzute la indicatorii de monitorizare de la S2.2.

## **STANDARD 2 SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE**

**Serviciile sociale de tip familial se acordă în locuințe amenajate corespunzător, în scopul asigurării protecției integrității fizice a copiilor și prevenirii riscului de accidente.**

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

### **S2.1. Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști amenajează și adaptează locuința proprie corespunzător nevoilor copilului/copiilor**

Toate spațiile din locuința PFAMP sunt amenajate, utilizate și dotate astfel încât să ofere condiții de viață decente și sigure pentru copii.

PFAMP adaptează spațiile locuinței proprii pentru asigurarea accesului copiilor cu dizabilități: rampă, coridoare/uși semnalizate, alte echipamente de suport și asistive.

Locuința are amenajate spații cu destinație specială cum ar fi: spații de depozitare a obiectelor personale, spații de depozitare a rechizitelor, manualelor, cărților, spații de depozitare a materialelor și echipamentelor destinate petrecerii timpului liber.

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecție specială în condițiile legii.

**Im1:** Locuința dispune de spații amenajate și adaptate nevoilor copiilor în scopul facilitării accesului acestora, în siguranță, atât în interior, cât și în exterior.

**Im2:** Fiecare copil beneficiază de un spațiu special amenajat (dulap, sertare/cutii/ș.a. închise) destinat păstrării în siguranță a obiectelor personale (documente, scrisori, bani, bijuterii, telefoane ș.a., cu excepția lenjeriei și obiectelor de îmbrăcăminte și încălțăminte).

### **S2.2. Persoanele/familiile și asistenții maternali profesioniști asigură copiilor un mediu de viață protejat și sigur**

PFAMP iau toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice și dispune în locuința proprie de dotările necesare pentru un mediu de viață confortabil și protejat.

Spațiile accesibile copiilor sunt iluminate natural și artificial și sunt ventilate natural.

În funcție de vârsta și gradul de maturitate și dezvoltare a copiilor, ferestrele și ușile sunt dotate cu echipamente de protecție.



**Im1:** Spațiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate.

**Im2:** Aparatura și echipamentele de încălzire (țevi, radiatoare, sobe etc.) din spațiile accesibile copiilor sunt dotate cu echipamente de protecție, pentru a evita orice risc de arsuri.

### **STANDARD 3 SPAȚII IGIENICO-SANITARE**

**Locuința persoanei/familiei de plasament, precum și cea a asistentului maternal profesionist dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile și funcționale.**

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

**S3.1. Locuința persoanei/familiei de plasament și cea a asistentului maternal profesionist dispune de grupuri sanitare, precum și de spații special amenajate cu destinația de baie/duș, suficiente și accesibile**

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

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

Acolo unde este cazul, PFAMP, amenajează un grup sanitar adaptat pentru copiii cu dizabilități.

Locuința persoanei, familiei sau a asistentului maternal este dotată cu minim o cameră de baie/duș.

Camerele de baie/duș sunt dotate cu instalațiile necesare pentru asigurarea de apă curentă, rece și caldă.

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

Grupurile sanitare și camerele de baie trebuie să fie amenajate cu respectarea condițiilor prevăzute la indicatorii de monitorizare de la S2.2, referitoare la iluminat, ventilație, încălzire, siguranță.

În cazul plasamentului copilului la familia extinsă, se acceptă existența unui singur grup sanitar și a unui spațiu special amenajat pentru realizarea toaletei personale, cu condiția să fie funcționale, sigure, menținute curate și igienizate permanent.

Excepția se aplică și PFAMP din mediul rural.

**Im1:** Grupurile sanitare și camerele de baie sunt suficiente și dotate corespunzător scopului lor.

**Im2:** Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare, precum și la spațiile destinate realizării toaletei zilnice (baie/duș).

**Im3:** Beneficiarii cu dizabilități au acces la grupuri sanitare dotate cu echipamente specifice nevoilor lor.

**Im4:** Grupurile sanitare și camerele de baie oferă intimitate și siguranță.

### **S3.2. Persoanele, familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură igienizarea obiectelor de cazarmament și a altor materiale și echipamente textile, precum și a hainelor și lenjeriei personale a copiilor**

Locuința persoanei, familiei sau asistentului maternal este dotată cu mașină de spălat și, dacă este posibil cu uscător pentru igienizare.

Lenjeria de pat se schimbă săptămânal și ori de câte ori este nevoie.

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecție specială în condițiile legii.

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

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

## **STANDARD 4 IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR**

**Serviciile sociale de tip familial aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare.**

**Rezultat așteptat:** Copiii sunt protejați contra riscului de infecții.

### **S4.1. Personalul serviciilor sociale de tip familial respectă normele legale în vigoare privind bolile infecțioase transmisibile**

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial organizează, cu suportul managerilor de caz, instruirea copiilor și a PFAMP privind bolile infecțioase și normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora.

În cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui copil bolnav la domiciliu, PFAMP asigură un spațiu amenajat și dotat corespunzător și care limitează contactul direct cu ceilalți membri ai familiei.

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

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

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

**S4.2. Toate spațiile locuinței persoanei/familiei de plasament și a asistentului maternal profesionist, precum și echipamentele și materialele utilizate sunt menținute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare**

PFAMP dispune de materialele igienico-sanitare necesare: detergent, săpun, soluții dezinfectante, hârtie igienică etc.

Materialele igienico-sanitare, de curățenie și de dezinfecție sunt depozitate în spații închise la care au acces doar persoanele adulte și copiii instruiți în manevrarea materialelor respective.

PFAMP aplică un program propriu de curățenie (igienizare și dezinfecție) a tuturor spațiilor din locuință, a mobilierului, materialelor și echipamentelor aflate în dotare.

PFAMP are în vedere implicarea copiilor (conform vârstei și gradului lor de maturitate) în realizarea activităților de curățenie.

**Im1:** PFAMP planifică și aplică un program de curățenie și igienizare în care implică și copiii, corespunzător vârstei și nivelului lor de dezvoltare.

**Im2:** Materialele igienico-sanitare și cele de dezinfecție sunt prezente la domiciliul PFAMP și se păstrează în condiții de siguranță.

## **MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1 - 3)**

### **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE**

**Serviciile de tip familial își desfășoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor și a eticii profesionale.**

**Rezultat așteptat:** Drepturile copilului sunt cunoscute și respectate de persoana, familia de plasament și asistentul maternal profesionist care își desfășoară activitatea conform unui cod de etică propriu.

#### **S1.1. Furnizorul de servicii sociale elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor**

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

1. de a fi informați asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai serviciului de tip familial și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;

2. de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;

3. de a-și exprima liber opiniile/dorințele/aspirațiile privind toate aspectele vieții și dezvoltării personale;

4. de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți membri ai familiilor de plasament;

5. de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
6. de a consimți asupra serviciilor asigurate de persoana, familia de plasament sau de asistentul maternal profesionist;
7. de a beneficia de serviciile menționate în ROF-ul serviciului de tip familial;
8. de a li se păstra confidențialitatea asupra datelor personale;
9. de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
10. de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
11. de a nu fi exploatați economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor și bunurilor proprii);
12. de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic și alt personal calificat, precum și a celor convenite prin ROF-ul serviciului;
13. de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
14. de a beneficia de intimitate;
15. de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
16. de a-și utiliza așa cum doresc obiectele și bunurile personale;
17. de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
18. de a practica cultul religios dorit;
19. de a nu desfășura activități aducătoare de venituri pentru persoana, familia sau asistentul maternal la care se află, împotriva voinței lor;
20. de a accesa toate spațiile și echipamentele comune din locuința PFAMP;
21. de a avea acces la toate informațiile care îi privesc, deținute de PFAMP și managerii de caz;
22. de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate de serviciul de tip familial și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
23. de a fi tratați individualizat, pentru valorizarea maximală a potențialului personal.

**Im:** Carta este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale, pe suport de hârtie, precum și, după caz, pe suporturi diverse, adaptate copiilor cu dizabilități.

## **S1.2. Copiii din serviciile de tip familial sunt informați asupra drepturilor lor**

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial organizează, împreună cu managerii de caz, sesiuni de instruire a copiilor (selectați în funcție de vârstă și grad de maturitate) în care le sunt explicate copiilor drepturile înscrise în Cartă.

Activitatea de informare a copiilor demarează la vârsta la care aceștia pot înțelege unele drepturi și obligații.

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

### **S1.3. Personalul din cadrul serviciilor de tip familial cunoaște și respectă prevederile Cartei**

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial organizează, împreună cu personalul responsabil cu identificarea, evaluarea, instruirea și monitorizarea PFAMP, instruirea anuală a acestora privind respectarea drepturilor copiilor înscrise în Cartă.

**Im:** PFAMP cunosc drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a PFAMP.

### **S1.4. Furnizorul de servicii sociale realizează evaluarea calității și performanței serviciilor sociale de tip familial inclusiv prin măsurarea gradului de satisfacție al copiilor în calitate de beneficiari ai serviciilor respective**

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

**Im1:** Evidențele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor privind modul său de viață la persoana/familia de plasament sau la asistentul maternal profesionist și calitatea serviciilor primite sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale (chestionare, minute interviuri etc).

**Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Chestionarul de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidențialitatea.

**Im4:** Rezultatele chestionarului de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor și modul în care a fost îmbunătățită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale și vor fi puse la dispoziția organelor de control.

### **S1.5. Personalul serviciilor de tip familial își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică**

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

Furnizorul de servicii organizează sesiuni de instruire a PFAMP, precum și a managerilor de caz ai copiilor privind prevederile Codului de etică.

**Im1:** Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Codul de etică este cunoscut de persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști, precum și de managerii de caz ai copiilor și de alt personal de specialitate; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.

## **STANDARD 2 RELAȚIILE COPIILOR CU PERSONALUL**

**Serviciile de tip familial 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 persoana/familia de plasament sau cu asistentul maternal profesionist, bazată pe sinceritate și respect reciproc.

### **S2.1. Furnizorul de servicii sociale se asigură că persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști cunosc modalitățile de abordare și relaționare cu copiii**

Furnizorul de servicii sociale se asigură că PFAMP au abilități empatice și de comunicare, astfel încât pot relaționa în mod benefic cu copiii, contribuind totodată la dezvoltarea capacităților afective ale acestora.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial organizează activitățile de formare inițială și sesiunile de instruire anuală a PFAMP cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu copiii, în funcție de vârsta, nivelul de dezvoltare și particularitățile psiho-comportamentale ale acestora.

Managerul de caz al copilului se asigură că PFAMP interacționează permanent cu copilul, oferă încredere, siguranță și afecțiune, fără a-și asuma un rol parental. PFAMP trebuie să delimiteze clar rolul lor de rolul părinților, pentru a nu induce dependența copiilor, cu consecințe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora, la încetarea măsurii plasamentului.

Standardul nu este aplicabil familiei extinse care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecție specială în condițiile legii.

**Im:** Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști au cunoștințele adecvate cu privire la nevoile copiilor din sistemul de protecție specială și particularitățile de vârstă și individuale ale conduitei acestora; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.

### **S2.2. Furnizorul de servicii sociale deține și aplică o procedură clară referitoare la interacțiunea și relaționarea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familial cu copiii aflați în îngrijirea acestora**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură privind relația PFAMP cu copiii aflați în grija acestora, denumită în continuare Procedura privind relația cu copiii.

Procedura menționată stabilește modalitățile de relaționare și limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părți, explicate și convenite cu copiii, obligațiile necesare pentru facilitarea relaționării cu copiii (ex: cunoașterea particularităților de vârstă și a diferențelor individuale de conduită ale copiilor aflați sub măsura plasamentului, adoptarea unui comportament imparțial, echitabil și nediscriminator față de copii, capacitatea de a preveni și de a rezolva cât mai amiabil neînțelegerile în cadrul familiei de plasament ș.a).

Procedura privind relația cu copiii este cunoscută de PFAMP și de managerii de caz ai copiilor, precum și de personalul cu atribuții în identificarea, instruirea și monitorizarea PFAMP care efectuează și evaluarea inițială și periodică a acestora.

Copiii, în funcție de vârstă și grad de maturitate, sunt informați referitor la regulile stabilite prin Procedura privind relațiile cu beneficiarii.

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

**Im2:** Procedura privind relația cu beneficiarii este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** PFAMP cunosc Procedura privind relația cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.

### **STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAȚII**

**Serviciile de tip familial încurajează copiii 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 persoana/familia de plasament sau de asistentul maternal profesionist, managerul de caz al copilului, precum și de conducerea furnizorului de servicii sociale, astfel încât să poată fi luate cât mai rapid măsurile de remediere ce se impun.

**S3.1. Furnizorul de servicii sociale asigură condițiile necesare pentru colectarea și consemnarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite**

Furnizorul de servicii sociale își stabilește propria procedură privind înregistrarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor, prin care reglementează aspecte referitoare la modalitățile de comunicare a sugestiilor/reclamațiilor (scrisă și/sau verbală), cui se adresează, cum și unde se înregistrează, modalitatea de răspuns, procedee de soluționare.

Furnizorul de servicii sociale oferă spre consultare, la solicitarea părinților copiilor, procedura menționată, pentru ca aceștia, dacă doresc, să cunoască modalitatea prin care pot face sesizări referitoare la aspecte negative legate de activitatea PFAMP.

Furnizorul de servicii sociale pune la dispoziția copiilor, la sediul propriu, un recipient de tip cutie poștală, în care aceștia pot depune sesizări/reclamații scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar și propuneri privind îmbunătățirea activității persoanei, familiei sau asistentului maternal.

Conținutul cutiei se verifică săptămânal de o persoană desemnată de conducerea furnizorului.

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

**Im2:** Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații este situată la sediul furnizorului de servicii sociale, într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

### **S3.2. Furnizorul de servicii asigură înregistrarea și arhivarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor**

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

Completarea datelor în registru se efectuează de o persoană desemnată de conducerea furnizorului de servicii sociale, ale cărei atribuții se înscriu în fișa postului.

Lunar, conducerea furnizorului de servicii sociale este informată cu privire la numărul de sugestii/sesizări/reclamații înregistrate în luna anterioară, precum și la numărul celor soluționate.

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

**Im1:** Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările și reclamațiile din ultimii doi ani, cât și modul de soluționare al acestora, este arhivat și păstrat la sediul furnizorului de servicii sociale.

### **S3.3. Copiii din serviciile sociale de tip familial sunt informați asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamații**

Managerul de caz informează și instruește copiii, în concordanță cu vârsta și gradul lor de maturitate, cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări și



reclamații, precum și asupra modalităților de formulare și transmitere a acestora, prevăzute în procedură.

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

**Im:** Beneficiarii cunosc modalitățile de a formula și comunica/transmite sugestii precum și sesizări/reclamații în caz de nemulțumiri cu privire la activitatea PFAMP; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

## **MODULUL VIII PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII (Standardele 1 - 2)**

### **STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII**

**Serviciile sociale de tip familial iau toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului.**

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

#### **S1.1. Furnizorul de servicii sociale deține și aplică o procedură proprie privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului îngrijit în serviciile sociale de tip familial**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură proprie privind identificarea, semnalarea și soluționarea suspiciunilor și cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copiilor îngrijiți în serviciile sociale de tip familial. Procedura este anexă la ROF.

Se au în vedere atât formele de abuz (fizic, psihic, economic), cât și orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus copilul de către PFAMP, de membrii familiei acestora, precum și de alte persoane cu care copiii au venit în contact pe perioada măsurii plasamentului.

PFAMP au obligația să monitorizeze activitățile întreprinse de copii pe perioada când nu se află la domiciliu și sunt instruiți pentru a recunoaște și sesiza orice situație de risc sau orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență.

**Im1:** Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este aprobată prin

decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale, anexă la ROF.

**Im3:** PFAMP cunosc și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație

**Im4:** Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, cunosc și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

### **S1.2. Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt încurajați și sprijiniți 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 familie cât și în comunitate**

Furnizorul de servicii sociale organizează sesiuni de informare și consiliere a copiilor cu privire la tipurile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

Furnizorul de servicii sociale asigură sprijin psihologic și consiliere copiilor care au fost intimidați sau discriminați. În situația copiilor abuzați, neglijați sau exploatați, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate stabilite de furnizorul de servicii sociale care administrează serviciul de tip familial și DGASPC.

**Im1:** Beneficiarii știu să recunoască riscul și situațiile abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante și au fost informați în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Beneficiarii care au fost expuși oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic și consiliere. Rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor.

### **S1.3. Furnizorul de servicii sociale asigură instruirea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familial cu privire la cunoașterea și prevenirea diferitelor forme de abuz și neglijare a copiilor**

Este interzisă agresiunea verbală sau fizică a copiilor de către persoana, familia sau asistentul maternal, precum, și de către membrii familiei acestora, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.

Furnizorul de servicii sociale instruește personalul serviciilor sociale de tip familial sau facilitează accesul acestuia la cursuri de formare cu privire la: prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz/neglijare/exploatare a copiilor, modalitățile de identificare și sesizare a eventualelor riscuri la care pot fi sau au fost supuși copiii în familie sau în comunitate, precum modul de acțiune în cazurile de abuz/neglijare/exploatare suspectate sau identificate.

**Im:** Managerii de caz și PFAMP știu să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire se înscriu în registrele speciale cu această destinație.

#### **S1.4. Personalul din cadrul serviciilor sociale de tip familial aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații identificate de abuz/neglijare sau exploatare a copilului**

Managerii de caz și PFAMP care au suspiciuni sau au identificat un caz de abuz/neglijare sau exploatare a copilului, au obligația de a semnala imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale.

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

Conducerea furnizorului de servicii desemnează o persoană care monitorizează situația cazurilor de abuz și neglijare și are permanent evidența privind:

- Numărul anual de sesizări efectuate de copii, PFAMP și managerii de caz ai acestora privind suspiciuni de abuz/neglijare/exploatare asupra copiilor;
- Numărul anual de cazuri efective de abuz, neglijare și exploatare constatate ca urmare a sesizărilor înregistrate;
- Numărul anual de situații de abuz, neglijare și exploatare a copilului în care sunt implicați PFAMP și/sau membrii de familie ai acestora;
- Numărul anual de situații care au necesitat anunțarea serviciului de ambulanță și intervenția medicală, precum și intervenția organelor de cercetare penală.

**Im1:** Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare este completat la zi și este disponibil, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul furnizorului de servicii.

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

## **STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI**

**Personalul serviciilor sociale de tip familial 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. Furnizorul serviciilor sociale de tip familial deține și aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor și aplicarea măsurilor restrictive**

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

Procedura privind controlul comportamentului copiilor menționează expres situațiile în care se pot aplica măsuri restrictive și tipul acestora (de exemplu, imobilizare, izolare etc.). Măsurile restrictive reprezintă ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviate.

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

Managerul de caz al copilului este informat imediat, de către PFAMP, cu privire la măsurile restrictive aplicate copilului și, în funcție de particularitățile cazului (starea de sănătate a copilului, istoric de comportament deviant, factori de risc), se va propune conducerii furnizorului de servicii sociale modalitatea de intervenție și monitorizare ulterioară, precum și persoana responsabilă.

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

**Im2:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale, anexă la ROF.

## **S2.2. Furnizorul de servicii sociale instruește personalul din cadrul serviciilor sociale de tip familial în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor**

PFAMP sunt pregătite și instruite anual pentru a acționa conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, precum și în concordanță cu particularitățile de vârstă și cu nevoile individuale ale copiilor.

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

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

**Im:** PFAMP cunosc procedura privind controlul comportamentului copiilor; sesiunile de instruire ale personalului, precum și cursuri de formare în domeniu sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.

## **MODUL IX GESTIONAREA ȘI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standardele 1 - 2)**

### **STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

**Serviciile de tip familial aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum și măsuri de prevenție și intervenție pentru copiii care părăsesc locuința fără permisiune.**

**Rezultat așteptat:** Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de plasament a copiilor la persoana/familia sau asistentul maternal profesionist sunt cunoscute de acestea și de personalul furnizorului de servicii sociale, astfel încât să poată fi prevenite sau rapid remediate.

### **S1.1. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști realizează evidența incidentelor deosebite care afectează copilul**

PFAMP au obligația de a anunța managerul de caz al copilului cu privire la incidentele deosebite care afectează integritatea fizică și psihică a copilului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni etc.) sau alte incidente în care acesta a fost implicat (plecare neautorizată din familia de plasament, furt, comportament imoral etc.)

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial ține evidența incidentelor deosebite care afectează copilul aflat în plasament la PFAMP într-un registru special. Managerul de caz al copilului consemnează în registru data producerii incidentului, natura acestuia, consecințele asupra copilului identificat prin nume, prenume și vârstă, data notificării familiei și/sau a instituțiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate.

**Im:** Registrul de evidență a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului de servicii sociale.

### **S1.2. Furnizorul de servicii sociale asigură măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc serviciile sociale de tip familial fără permisiune**

Furnizorul de servicii sociale elaborează și aplică o procedură proprie privind prevenirea și soluționarea situațiilor de absenteism a copilului îngrijit în servicii sociale de tip familial.

Procedura menționată privește, în principal, modalitatea de acțiune în cazul în care copilul absentează de la domiciliul persoanei/familiei de plasament sau al asistentului maternal profesionist, fără permisiune:

- a) anunțarea managerului de caz de către PFAMP;
- b) informarea, de către managerul de caz al copilului, a conducerii furnizorului de servicii sociale și, după caz, a părinților biologici, a organelor de poliție și evaluarea riscurilor;
- c) modalități de căutare a copilului;
- d) readucerea copilului la persoana/familia plasament;
- e) evaluarea motivelor plecării copilului și revizuirea PIP pentru satisfacerea cerințelor sale și sprijinirea reintegrării în familia biologică sau în alt serviciu din cadrul sistemului de protecție a copilului
- f) măsuri de prevenire a acestor situații și măsuri concrete de intervenție.

Managerii de caz ai copiilor țin o evidență scrisă a situațiilor de absență fără permisiune a copiilor aflați în responsabilitatea lor, pe care o consemnează în Registrul de evidență a incidentelor deosebite. Informațiile consemnate în registru sunt prezentate trimestrial conducătorului furnizorului de servicii sociale.

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

**Im1\*):** Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3\*):** Registrul de evidență a incidentelor deosebite conține informațiile referitoare la situațiile de absenteism a copilului, fără permisiune.

**Im4:** Situațiile de absenteism repetate ale copiilor sunt consemnate în rapoartele trimestriale.

-----

\*) La modulul IX, standardul 1, punctul S1.2, Im1 apare de două ori, iar Im2 lipsește. Însă punctul S1.2 este reprodus exact în forma în care a fost publicat la paginile 54 - 55 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 bis din 11 februarie 2019.

## **STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE IMPORTANTE**

**Serviciile de tip familial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu.**

**Rezultat așteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidență a copiilor în serviciile de tip familial sunt cunoscute de furnizorul de servicii sociale, de familiile biologice ale copiilor și de instituțiile competente.

**S2.1. Persoanele/famiile și asistenții maternali profesioniști informează familia biologică/reprezentantul legal al copilului, precum și instituțiile competente cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat**

PFAMP notifică telefonic, în scris sau prin e-mail managerul de caz și conducerea furnizorului de servicii sociale, precum și, după caz, familia biologică a copilului cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat.

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

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

**S2.2. Persoanele/famiile de plasament și asistenții maternali profesioniști informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute pe perioada plasamentului copilului**

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

**Im:** Registrul de evidență a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunțurile telefonice și notificările transmise către instituțiile publice este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

SECȚIUNEA a II-a  
**Fișa de autoevaluare**

Pentru a obține licența de funcționare, serviciile sociale de tip familial trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 166 și 175 puncte.

Pentru un punctaj de 166 puncte serviciu social trebuie să îndeplinească standardele prevăzute la toate modulele cu excepția criteriului S2.2 al Standardului 2 de la Modul IV și a Standardului 5 de la Modulul V care trebuie îndeplinite numai în cazul în care serviciul social de tip familial îngrijește copii cu dizabilități.

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

	Punctaj	Punctaj
Observații	maxim	rezultat în urma autoevaluării
<b>MODUL I - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>21</b>	
<b>(Standardele 1 - 2)</b>		
<b>STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE</b>	<b>14</b>	
<b>Serviciul de tip familial respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea sa.</b>		
Rezultate așteptate: Copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi beneficiază de servicii de tip familial adecvate, a căror organizare și		



funcționare se realizează în condițiile legii.			
<b>S1.1</b> Serviciul de tip familial funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare	<b>4</b>		
<b>Im1:</b> Regulamentul propriu de organizare și funcționare (ROF), pe suport de hârtie este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Regulamentul propriu de organizare și funcționare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere.	1		
<b>Im3:</b> Registrul privind instruirea și formarea AMP este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im4:</b> Registrul privind informare PF este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S1.2</b> Serviciile sociale de tip familial sunt acordate în baza unor convenții încheiate cu persoanele/familiile de	<b>1</b>		

plasament și asistenții maternali profesioniști			
<b>Im:</b> PFAMP își desfășoară activitatea în baza convențiilor de plasament încheiate cu furnizorul de servicii sociale care administrează serviciile sociale de tip familial; convențiile de plasament sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S1.3</b> Serviciile sociale de tip familial sunt coordonate de personal de conducere competent	1		
<b>Im:</b> Fișa de post a coordonatorului serviciilor sociale de tip familial, rapoartele/fișele de evaluare a activității acestuia și dosarul său personal sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S1.4</b> Furnizorul de servicii sociale dispune de personalul necesar acordării serviciilor sociale de tip familial	2		
<b>Im1:</b> Furnizorul serviciilor sociale dispune de personal de specialitate, de	1		

asistenți maternali profesioniști și de persoane/familii de plasament.			
<b>Im2:</b> Baza de date privind PFAMP este constituită și actualizată permanent.	1		
<b>S1.5</b> Activitatea serviciilor de tip familial este supusă unui proces de monitorizare permanentă de către furnizorul de servicii sociale	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Raportul anual de autoevaluare al serviciilor de tip familial, completat corespunzător, este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Raportul anual de activitate al furnizorului de servicii sociale include raportul privind serviciile de tip familial și este disponibil la sediul acestuia și este public.	1		
<b>S1.6</b> Furnizorul de servicii sociale asigură instruirea personalului și facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Planul anual de formare/instruire a	1		

<p>PFAMP este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.</p>		
<p><b>Im2:</b> PFAMP beneficiază de cursuri de formare inițială și de sesiuni de instruire anuale; sesiunile de formare și instruire a PFAMP sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.</p>	<p>1</p>	
<p><b>S1.7</b> Furnizorul de servicii sociale cunoaște și aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale serviciilor sociale de tip familial</p>	<p><b>1</b></p>	
<p><b>Im:</b> Indicatorii și rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale, în copie.</p>	<p>1</p>	
<p><b>S1.8</b> Furnizorul de servicii sociale asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciile publice de asistență socială ale unităților administrativ teritoriale din cadrul județului, cu alte servicii publice ale administrației locale, precum și cu</p>	<p><b>1</b></p>	

organizații ale societății civile din comunitate			
<b>Im:</b> Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial păstrează, într-un dosar special, corespondența cu orice autoritate/instituție publică sau privată, cu organizații ale societății civile, culte etc., precum și orice alte documente care evidențiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.	1		
<b>STANDARD 2 RESURSE UMANE</b>	<b>9</b>		
<b>Serviciile sociale de tip familial dispun de o structură de personal capabil să asigure activitățile necesare creșterii și îngrijirii copiilor, în concordanță cu misiunea și scopul lor.</b> <b>Rezultat așteptat:</b> Copiii sunt îngrijiți, educați și protejați de personal suficient și competent			
<b>S2.1</b> Structura de personal a serviciilor sociale de tip familial corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Statul de funcții aprobat,	1		

contractele de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști, precum și contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.			
<b>Im2:</b> Rapoarte/Procesele-verbale ale ședințelor de supervizare a personalului sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S2.2</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști sunt recrutați și selectați în condițiile legii	1		
<b>Im:</b> Dosarele personale ale PFAMP, completate corespunzător, sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S2.3</b> Furnizorul de servicii sociale respectă dispozițiile legale privind angajarea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familial	1		
<b>Im:</b> Contractele de muncă, contractele de prestări servicii și contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul	1		

furnizorului de servicii sociale.			
<b>S2.4</b> Serviciile sociale de tip familial dispun de numărul și structura de personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Decizia sau, după caz, dispoziția conducerii referitoare la structurile organizaționale și personalul de specialitate, inclusiv specialiștii în resurse umane desemnați să se implicați în activitatea rețelei PFAM este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S2.5</b> Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial întocmește fișa postului pentru fiecare persoană angajată în cadrul serviciilor sociale de tip familial	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Fișele de post ale personalului sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Declarațiile pe proprie răspundere ale personalului privind păstrarea confidențialității datelor referitoare la	1		

copiii aflați în plasament la PFAMP sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.			
<b>S2.6</b> Furnizorul de servicii sociale realizează anual evaluarea personalului implicat în acordarea serviciilor sociale de tip familial	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Fișele de evaluare a personalului de specialitate și rapoartele de evaluare a PFAMP sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S2.7</b> Personalul serviciilor sociale de tip familial are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice sunt disponibile în dosarele de personal ale angajaților și ale PFAMP.	1		
<b>MODULUL II ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)</b>	<b>15</b>		
<b>STANDARD 1 ADMITEREA ÎN SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>9</b>		



<b>DE TIP FAMILIAL</b>		
<b>Admiterea în serviciile sociale de tip familial 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.</b>		
<b>Rezultat așteptat:</b> Creșterea și îngrijirea copiilor separați temporar sau definitiv de părinții lor se asigură exclusiv în baza măsurii plasamentului acestora, dispusă în condițiile legii și se realizează într-un mediu de viață familial, la domiciliul persoanei/familiei de plasament sau, după caz, la domiciliul asistentului maternal profesionist.		
<b>S1.1</b> Admiterea în cadrul serviciilor sociale de tip familial se face în baza unei proceduri proprii	<b>3</b>	
<b>Im1:</b> Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	
<b>Im2:</b> Procedura de admitere este	1	

disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.			
<b>Im3:</b> Managerii de caz și PFAMP, cu excepția familiei extinse, sunt instruiți o dată la doi ani privire la conținutul procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1		
<b>S1.2</b> Serviciile sociale de tip familial facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viață	2		
<b>Im1:</b> Programele de acomodare elaborate și aplicate pentru fiecare copil, după admiterea acestuia în serviciul social de tip familial sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.	1		
<b>Im2:</b> PFAMP sunt informate și au cunoștințele necesare pentru realizarea și aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1		

<p><b>S1.3</b> Serviciile sociale de tip familial elaborează un dosar personal pentru fiecare copil pentru care s-a dispus măsura plasamentului la o persoană/familie sau un asistent maternal profesionist</p>	<p><b>3</b></p>	
<p><b>Im1:</b> Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme și complete, conțin documentele obligatorii și sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale;</p>	<p>1</p>	
<p><b>Im2:</b> Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale și sunt ținute în condiții corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum și păstrarea confidențialității datelor.</p>	<p>1</p>	
<p><b>Im3:</b> Furnizorul de servicii sociale are amenajat un spațiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a documentelor arhivate, respectiv a dosarelor beneficiarilor care au fost îngrijiți în serviciile sociale de tip familial.</p>	<p>1</p>	
<p><b>S1.4</b> Furnizorul de servicii sociale</p>	<p>1</p>	

constituie o bază de date referitoare la copiii îngrijiți în serviciile sociale de tip familial			
<b>Im:</b> Baza de date electronică privind copiii îngrijiți în serviciile sociale de tip familial este constituită și actualizată permanent.	1		
<b>STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN SERVICIUL SOCIAL DE TIP FAMILIAL</b>	<b>6</b>		
<b>Încetarea îngrijirii copiilor aflați la o persoană/familie de plasament sau la asistentul maternal profesionist, ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială, se realizează numai cu pregătirea prealabilă a acestora și în condițiile prevăzute de lege.</b>			
<b>Rezultat așteptat:</b> Copiii sunt informați și pregătiți pentru ieșirea din serviciul de tip familial și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.			
<b>S2.1</b> Încetarea serviciilor acordate copiilor aflați în plasament la o persoană/familie sau asistent maternal profesionist se face în baza unei	<b>4</b>		

proceduri proprii, cunoscută și înțeleasă de copii			
<b>Im1:</b> Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im3:</b> Managerii de caz și de PFAMP sunt instruiți cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1		
<b>Im4:</b> Copiii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, sunt instruiți și consiliați periodic cu privire la condițiile în care încetează îngrijirea lor în serviciu; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
<b>S2.2</b> Copiii îngrijiți în cadrul	1		

serviciilor sociale de tip familial sunt pregătiți pentru ieșirea din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social			
<b>Im:</b> Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea serviciului de către beneficiar conține date și informații referitoare la pregătirea ieșirii din sistemul de protecție a copilului; raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
<b>S2.3</b> Serviciile sociale de tip familial se asigură că părăsirea lor de către copii se realizează în condiții de securitate	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Registrul de evidență a încetării serviciilor de tip familial, completat la zi, este disponibil sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>MODUL III EVALUARE ȘI PLANIFICARE</b> <b>(Standardele 1 - 2)</b>	<b>10</b>		
<b>STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI</b> <b>Îngrijirea la o persoană/familie de plasament sau la un asistent maternal</b>	<b>7</b>		

<p>profesionist a copiilor din sistemul de protecție specială se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor lor individuale.</p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Copiii îngrijiți de o persoană/familie sau asistent maternal profesionist la domiciliul lor primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate și în concordanță cu dorințele și aspirațiile copiilor.</p>			
<p><b>S1.1</b> Creșterea și îngrijirea copilului îngrijit într-un serviciu social de tip familial se realizează conform nevoilor identificate printr-un proces de evaluare comprehensivă a situației fiecărui copil</p>	<b>5</b>		
<p><b>Im1:</b> Fișele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul beneficiarului.</p>	1		
<p><b>Im2:</b> Modelul standard al fișelor de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale și este disponibil la</p>	1		

sediul furnizorului de servicii sociale.			
<b>Im3:</b> Rapoartele trimestriale completate corespunzător sunt disponibile în dosarele beneficiarilor.	1		
<b>Im4:</b> Documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluarea comprehensivă, copii ale convențiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im5:</b> Modelul convențiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S1.2</b> Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt monitorizați permanent din punct de vedere al evoluției lor	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Rapoartele privitoare la evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a	1		



modului în care acesta este îngrijit și cele privind împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială sunt disponibile la dosarul beneficiarului.			
<b>S1.3</b> Serviciile sociale de tip familial promovează implicarea și participarea părinților/altor persoane importante din viața copilului în activitățile de evaluare/reevaluare	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Fișele de evaluare și rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la opinia copilului, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare, sub semnătură.	1		
<b>STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR</b>	<b>3</b>		
<b>Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști din serviciile sociale de tip familial asigură creșterea și îngrijirea copiilor conform unui plan individualizat de protecție elaborat pentru fiecare copil.</b>			
<b>Rezultat așteptat:</b> Copiii beneficiază de servicii diversificate, stabilite și			

acordate planificat, în funcție de particularitățile și nevoile individuale și în concordanță cu evoluția și dezvoltarea personală a fiecărui copil.			
<b>S2.1</b> Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial beneficiază de intervenții personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecție	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Planul individualizat de protecție a copilului (PIP) este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
<b>Im2:</b> Proces-verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
<b>S2.2</b> Furnizorul de servicii sociale de tip familial asigură condițiile necesare pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Fișele de post ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum și convențiile de colaborare și/sau contractele de	1		

prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.			
<b>MODULUL IV VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE</b> <b>(Standardele 1 - 5)</b>	<b>35</b>		
<b>STANDARD 1 ALIMENTAȚIE</b>	<b>9</b>		
<p><b>Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști din serviciile sociale de tip familial asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora și, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor și de preparare a hranei.</b></p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> 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.</p>			
<b>S1.1 Persoanele/famiiliile de plasament și</b>	<b>1</b>		

asistenții maternali profesioniști dețin spații special destinate preparării și păstrării alimentelor			
<b>Im:</b> Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare.	1		
<b>S1.2</b> Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Beneficiarii iau masa în condiții de siguranță, confort și într-o ambianță plăcută; PFAMP deține un spațiu în care se servește masa.	1		
<b>S1.3</b> Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură fiecărui copil, la intervale echilibrate, cel puțin 3 mese/zi	<b>4</b>		
<b>Im1:</b> Beneficiarii primesc o alimentație adecvată nevoilor și preferințelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcție de nevoile, vârsta, preferințele și programul	1		

zilnic al acestora.			
<b>Im2:</b> Beneficiarii primesc zilnic fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe și legume proaspete de sezon.	1		
<b>Im3:</b> Persoana/familia de plasament și asistentul maternal profesionist dispun de cantități suficiente de alimente și apă pentru asigurarea alimentației fiecărui beneficiar pe o perioadă de 48 ore.	1		
<b>Im4:</b> Persoana/familia de plasament și asistentul maternal profesionist 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		
<b>S1.4</b> Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor	2		
<b>Im1:</b> PFAMP sunt instruiți cu privire la	1		

regulile de bază ale unei alimentații sănătoase sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.			
<b>Im2:</b> Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, participă la activitățile zilnice aferente preparării și servirii meselor și au cunoștințele teoretice și practice necesare.	1		
<b>S1.5</b> Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor și a altor evenimente festive	1		
<b>Im:</b> Beneficiarii își sărbătoresc ziua de naștere, conform dorinței lor, iar PFAMP asigură condițiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive, inclusiv pregătirea cadourilor.	1		
<b>STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ</b>	<b>10</b>		
<b>Serviciile sociale de tip familial asigură copiilor condițiile, materialele, precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice.</b>			

<b>Rezultat așteptat:</b> Copiii beneficiază de ajutor și îngrijire adecvată pentru o viață autonomă, decentă și demnă			
<b>S2.1</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură condițiile și echipamentele necesare pentru realizarea îngrijirii personale a copiilor	<b>3</b>		
<b>Im1:</b> Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spațiul individualizat de depozitare, cu excepția celor care sunt considerate un risc.	1		
<b>Im2:</b> 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		
<b>Im3:</b> PFAMP, cu excepția familiei extinse, sunt instruiți cu privire la asigurarea îngrijirii personale a copiilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind	1		

instruirea și formarea continuă a PFAMP.			
<b>S2.2</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură asistență copiilor cu nevoi speciale pentru realizarea/menținerea igienei personale și pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Locuința PFAMP este dotată corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor, inclusiv cu materiale și echipamente asistive.	1		
<b>Im2:</b> PFAMP sunt instruiți astfel încât igiena personală și aspectul exterior decent să fie păstrate și menținute pentru toți beneficiarii; instruirea personalului se consemnează într-un Registru privind instruirea și formarea PFAMP	1		
<b>S2.3</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, lenjerie intimă și alte obiecte de uz personal, conform normelor în vigoare	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Beneficiarii dețin obiecte de	1		



<p>îmbrăcăminte și încălțăminte curate, decente, nedegradate și variate, adaptate vârstei și potrivite pentru fiecare anotimp al anului.</p>			
<p><b>Im2:</b> Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, însoțiți de PFAMP își aleg obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, și orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.</p>	1		
<p><b>S2.4</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști pun la dispoziția copiilor, în locuința proprie, spații personale suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale</p>	1		
<p><b>Im:</b> Beneficiarii dețin dulapuri/spații proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălțăminte, obiectelor de igienă și de uz personal.</p>	1		
<p><b>S2.5</b> Serviciile sociale de tip familial asigură instruirea copiilor cu privire la</p>	1		

valoarea banilor și la gestionarea eficientă a acestora			
<b>Im:</b> Beneficiarii au, conform vârstei și gradului de maturitate, cunoștințele necesare referitoare la valoarea banilor și la gestionarea eficientă a acestora; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
<b>S2.6</b> Serviciile sociale de tip familial se asigură că beneficiarii lor aflați pe piața muncii nu sunt supuși riscului de exploatare prin muncă	1		
<b>Im:</b> 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		
<b>STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA</b>	<b>3</b>		
<b>Serviciile sociale de tip familial oferă condițiile necesare pentru odihna zilnică, organizează activități diversificate pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la</b>			

<p>dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă.</p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Copiii beneficiază de suficient timp pentru programul de odihnă, pentru a se relaxa, pentru a-și dezvolta talentele și hobby-urile, precum și pentru a participa la activități de recreere și socializare, în familie și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale.</p>			
<p><b>S3.1</b> Serviciile sociale de tip familial planifică activitățile de recreere și socializare ale copiilor aflați în îngrijirea lor, în funcție de opțiunile și nevoile acestora</p>	<b>2</b>		
<p><b>Im1:</b> Programul semestrial pentru recreere și socializare este disponibil la dosarul beneficiarului.</p>	1		
<p><b>Im2:</b> Rapoartele trimestriale conțin mențiuni cu privire la participarea beneficiarilor la activități de recreere și socializare.</p>	1		

<p><b>S3.2</b> Serviciile sociale de tip familial se preocupă de organizarea vacanțelor școlare ale copiilor aflați în îngrijirea lor</p>	<p><b>1</b></p>	
<p><b>Im:</b> Serviciul social de tip familial asigură participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie sau o tabără anual; informațiile privind participarea beneficiarilor la vacanțe sau tabere sunt consemnate în rapoartele trimestriale.</p>	<p>1</p>	
<p><b>STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA ȘI ALTE PERSOANE APROPIATE</b></p> <p><b>Copiii îngrijiți în servicii sociale de tip familial sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și cu persoanele față de care au dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-au bucurat de viața de familie.</b></p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Copiii pentru care s-a instituit măsura plasamentului la o persoană, familie sau un asistent maternal profesionist au asigurate toate condițiile pentru a menține legătura/relațiile cu părinții și oricare alte persoane relevante din viața lor.</p>	<p><b>5</b></p>	
<p><b>S4.1</b> Serviciile sociale de tip familial</p>	<p><b>4</b></p>	

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			
<b>Im1:</b> Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im3:</b> PFAMP cunosc procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a PFAMP.	1		
<b>Im4:</b> 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	1		

dosarul beneficiarului.			
<b>S4.2</b> Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt monitorizați permanent cu privire la menținerea relațiilor personale cu părinții sau alte persoane	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Informațiile privind promovarea și menținerea legăturii/relațiilor dintre copii și părinții acestora/alte persoane apropiate/de referință, modul în care copiii au relaționat cu aceștia, precum și respectarea eventualelor restricții stabilite în acest sens, sunt disponibile în rapoartele trimestriale.	1		
<b>STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII</b> Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt încurajați să se implice permanent în procesele și deciziile privind viața proprie, precum și să participe activ în toate aspectele vieții sociale. <b>Rezultat așteptat:</b> Copiii din sistemul de protecție specială, aflați în plasament la o persoană, familie sau asistent maternal	<b>8</b>		

<p>profesionist, intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în altă familie decât ce biologică și viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală cu privire la toate aspectele ce privesc viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.</p>			
<p><b>S5.1</b> Serviciile sociale de tip familial sunt centrate exclusiv pe nevoile copiilor și au permanent în vedere bunăstarea acestora</p>	<b>3</b>		
<p><b>Im1:</b> Registrul de sugestii/sesizări și reclamații este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale</p>	1		
<p><b>Im2:</b> Personalul serviciilor sociale de tip familial cunoaște importanța implicării copiilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora.</p>	1		
<p><b>Im3:</b> Beneficiarii cunosc și înțeleg importanța implicării lor în deciziile</p>	1		

care îi privesc, precum și a participării active în viața colectivității din care fac parte și a comunității.			
<b>S5.2</b> Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial au asigurate condițiile necesare pentru a-și exprima și comunica liber propriile opinii și aspirații	<b>4</b>		
<b>Im1:</b> Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor, este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im3:</b> PFAMP 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 PFAMP.	1		



<b>Im4:</b> 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	
<b>S5.3</b> Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști încurajează participarea și implicarea copiilor în viața comunității	1	
<b>Im:</b> Beneficiarii se implică în viața comunității; Rapoartele trimestriale cuprind informații cu privire la viața socială a beneficiarilor (invitații în familie, la zilele de naștere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieșiri în aer liber etc.).	1	
<b>MODUL V ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SERVICII</b> <b>(Standardele 1 - 5)</b>	<b>33</b>	
<b>STANDARD 1 ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE</b> <b>Serviciile sociale de tip familial asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de</b>	<b>8</b>	

<p><b>viață sănătos și facilitează accesul la serviciile medicale.</b></p>		
<p><b>Rezultat așteptat:</b> 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.</p>		
<p><b>S1.1</b> Serviciile sociale de tip familial asigură protecția sănătății copiilor și accesul la serviciile medicale necesare</p>	<p><b>5</b></p>	
<p><b>Im1:</b> Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.</p>	<p>1</p>	
<p><b>Im2:</b> Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.</p>	<p>1</p>	
<p><b>Im3:</b> PFAMP cunosc Procedura privind ocrotirea sănătății copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea PFAMP.</p>	<p>1</p>	

<p><b>Im4:</b> Datele de contact ale medicului de familie și/sau ale altor cadre medicale, sunt disponibile în dosarul beneficiarilor.</p>	<p>1</p>	
<p><b>Im5:</b> 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.</p>	<p>1</p>	
<p><b>S1.2</b> Serviciile sociale de tip familial mențin relațiile cu copilul bolnav, pe perioada spitalizării acestuia</p>	<p><b>1</b></p>	
<p><b>Im:</b> Perioadele de spitalizare a beneficiarului și vizitele personalului sau ale PFAMP sunt consemnate în fișa de evaluare medicală a beneficiarului</p>	<p>1</p>	
<p><b>S1.3</b> Serviciile sociale de tip familial promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate</p>	<p><b>2</b></p>	

<p><b>Im1:</b> Beneficiarii sunt instruiți periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;</p>	1	
<p><b>Im2:</b> PFAMP sunt instruiți periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind instruirea și formarea PFAMP</p>	1	
<p><b>STANDARD 2 EDUCAȚIA</b></p> <p><b>Serviciile sociale de tip familial 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.</b></p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Copiii îngrijiți într-un serviciu de tip familial 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</p>	10	

funcție de gradul de dezvoltare și de			
maturitate, dorințele și aspirațiile			
fiecărui, 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.			

<b>S2.1</b> Copiii îngrijiți în cadrul	<b>1</b>		
serviciilor sociale de tip familial, în			
funcție de vârstă, dezvoltare și nivel de			
maturitate, urmează cursurile			
învățământului obligatoriu, precum și			
oricare altă formă de învățământ prevăzută			
de lege			

<b>Im:</b> Beneficiarul este înscris într-o	1		
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.			

<b>S2.2</b> Copiii îngrijiți în cadrul	<b>3</b>		
serviciilor de tip familial beneficiază de			
un program educațional propriu			

<p><b>Im1:</b> Programul de intervenție specifică, anexă la PIP, este disponibil în dosarul beneficiarului și este cunoscut de acesta.</p>	1	
<p><b>Im2:</b> Fișa de evaluare educațională, completată, este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată raportului trimestrial.</p>	1	
<p><b>Im3:</b> PFAMP cunoaște programul de intervenție specifică al beneficiarului și menține periodic legătura cu unitatea de învățământ la care este înscris acesta.</p>	1	
<p><b>S2.3</b> Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură, pentru fiecare copil care frecventează o formă de învățământ sau cursuri de formare profesională, condiții adecvate pentru pregătirea școlară</p>	3	
<p><b>Im1:</b> Spațiul destinat studiului și efectuării temelor este amenajat și dotat corespunzător scopului lor.</p>	1	
<p><b>Im2:</b> Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru</p>	1	

frecventarea școlii de către copii, sunt suficiente și răspund calitativ nevoilor acestora.			
<b>Im3:</b> În funcție de vârstă, copiii, însoțiți de persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii; obiectele achiziționate sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1		
<b>S2.4</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activități școlare și extrașcolare	3		
<b>Im1:</b> 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		

<p><b>Im2:</b> Toți beneficiarii de vârstă școlară sunt înscriși într-o formă de învățământ.</p>	1	
<p><b>Im3:</b> PFAMP iau măsuri/facilitează accesul la programe de educație remedială pentru fiecare beneficiar care prezintă corigență/repentenție la sfârșitul unui an școlar.</p>	1	
<p><b>STANDARD 3 PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ</b></p> <p><b>Serviciile sociale de tip familial au ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora</b></p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecție specială, îngrijiți în servicii sociale de tip familial, la majorat, sunt pregătiți și au dobândite abilitățile necesare pentru viața independentă.</p>	5	
<p><b>S3.1</b> Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial beneficiază de un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și de pregătire pentru viața independentă</p>	4	



<p><b>Im1:</b> Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.</p>	1	
<p><b>Im2:</b> Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.</p>	1	
<p><b>Im3:</b> 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.</p>	1	
<p><b>Im4:</b> 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</p>	1	
<p><b>S3.2</b> Serviciile sociale de tip familial asigură condiții corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute în</p>	1	

programul pentru viața independentă			
<b>Im:</b> Informațiile privind planificarea activităților, locul în care se desfășoară acestea și persoanele implicate în educare/formare/instruire/supraveghere sunt consemnate în Programul pentru viața independentă.	1		
<b>STANDARD 4 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ</b>	<b>3</b>		
<b>Serviciile sociale de tip familial promovează și facilitează integrarea/reintegrarea socială a copiilor</b>			
<b>Rezultat așteptat:</b> Copiii sunt sprijiniți să depășească situațiile de dificultate, să dezvolte și să-și mențină contactele sociale, să revină în familie, să participe activ în viața comunității.			
<b>S4.1</b> Serviciile sociale de tip familial asigură facilitează integrarea/reintegrarea copiilor în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate	1		

și actualizate sunt disponibile la dosarul beneficiarului, anexă la PIP.			
<b>Im2:</b> Activitățile/acțiunile/măsurile stabilite în Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială sunt cunoscute și respectate de copii și de PFAMP; sesiunile de instruire și consiliere a copiilor, precum și cele de instruire a PFAMP sunt consemnate în registrele special cu această destinație.	1		
<b>S4.2</b> Furnizorul de servicii sociale asigură accesul copiilor aflați în plasament la persoană/familie sau asistent personal profesionist la serviciile de integrare/reintegrare socială	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Informațiile privind respectarea planului individualizat de integrare/reintegrare socială a copilului sunt consemnate în rapoartele trimestriale.	1		
<b>STANDARD 5</b>	<b>7</b>		
<b>RECUPERARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ</b>			
<b>Serviciile de tip familial aplică planurile de intervenție specializate și asigură accesul copiilor cu dizabilități</b>			

<p>la programe de recuperare/reabilitare în scopul ameliorării deficiențelor, creșterii gradului de autonomie funcțională și asigurării unei vieți active.</p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Copiii cu dizabilități de diferite tipuri și grade îngrijiți în servicii de tip familial au acces la programe de recuperare/reabilitare, având drept scop ameliorarea, redobândirea și/ sau menținerea capacităților fizice, psihice și senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viață independentă și activă.</p>		
<p><b>S5.1</b> Furnizorul de servicii sociale asigură toate condițiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională de către copiii cu dizabilități, prevăzute în planul individualizat de protecție (PIP)</p>	<p><b>3</b></p>	
<p><b>Im1:</b> Planurile individualizate de protecție au atașate planurile de abilitare-reabilitare care conțin serviciile/măsurile special destinate beneficiarilor cu dizabilități.</p>	<p>1</p>	

<p><b>Im2:</b> Toți beneficiarii cu dizabilități sunt cuprinși în programe de abilitare-reabilitare.</p>	<p>1</p>	
<p><b>Im3:</b> Rapoartele trimestriale evidențiază evoluția beneficiarilor, urmare a serviciilor de abilitare-reabilitare primite.</p>	<p>1</p>	
<p><b>S5.2</b> Persoanele/ familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilități</p>	<p>2</p>	
<p><b>Im1:</b> Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale și tehnologii asistive, inclusiv proteze și orteze sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale</p>	<p>1</p>	
<p><b>Im2:</b> Beneficiarii cu dizabilități dispun cel puțin de echipamentele asistive finanțate din fondul asigurărilor de sănătate.</p>	<p>1</p>	
<p><b>S5.3</b> Serviciile sociale de tip familial asigură evaluarea/reevaluarea copiilor cu</p>	<p>2</p>	

dizabilități pentru încadrarea în grad de handicap și întocmirea planului de recuperare/reabilitare funcțională			
<b>Im1:</b> Certificatul copilului de încadrare în grad de handicap, în copie, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului.	1		
<b>Im2:</b> Beneficiarii și, după caz, reprezentanții legali ai acestora cunosc încadrarea în grad de handicap și programul de abilitare-reabilitare	1		
<b>MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ</b> <b>(Standardele 1 - 4)</b>	<b>22</b>		
<b>STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORT</b>	<b>8</b>		
Serviciul social de tip familial este furnizat într-o locuință care asigură un mediu de viață sigur și confortabil, precum și accesul copiilor, reprezentanților furnizorului de servicii și persoanelor față de care copilul a dezvoltat relații de atașament în toate spațiile proprii, interioare și exterioare.			
<b>Rezultat așteptat:</b> Copiii trăiesc într-un			

mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și deschis care facilitează integrarea sa în familie și comunitate			
<b>S1.1</b> Locuința persoanei/familiei de plasament, precum și cea a asistentului maternal profesionist are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Locuința persoanei/familiei de plasament și cea a asistentului maternal profesionist permite accesul facil pentru copii și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile din comunitate și a relațiilor sociale.	1		
<b>S1.2</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță	<b>1</b>		
<b>Im:</b> PFAMP dispun de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibile copiilor aflați în plasament.	1		
<b>S1.3</b> Locuința în care este îngrijit copilul/copii are o capacitate adecvată,	<b>3</b>		

raportată la numărul copiilor			
<b>Im1:</b> Copiii trăiesc într-un mediu familial și beneficiază de condiții de găzduire și îngrijire decente, adecvate nevoilor lor.	1		
<b>Im2:</b> Numărul de copii nu depășește numărul maxim stabilit în concordanță cu spațiile disponibile și suprafața acestora, aprobat prin convenția de plasament și atestat.	1		
<b>Im3:</b> Fotografii ale locuinței PFAMP se păstrează în dosarul personal al PFAMP.	1		
<b>S1.4</b> Locuința persoanei/familiei de plasament, precum și cea a asistentului maternal profesionist dispune de spații de cazare (dormitoare) suficiente și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului	<b>3</b>		
<b>Im1:</b> Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul și intimitatea copilului.	1		
<b>Im2:</b> Fiecare copil beneficiază de obiecte de cazarmament proprii, curate și neuzate.	1		



<p><b>Im3:</b> Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea condițiilor de siguranță prevăzute la indicatorii de monitorizare de la S2.2.</p>	1	
<hr/>		
<p><b>STANDARD 2 SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE</b></p> <p><b>Serviciile sociale de tip familial se acordă în locuințe amenajate corespunzător, în scopul asigurării protecției integrității fizice a copiilor și prevenirii riscului de accidente.</b></p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Copiii trăiesc într-un mediu de viață adaptat și protejat.</p>	4	
<hr/>		
<p><b>S2.1</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenței maternale profesioniști amenajează și adaptează locuința proprie corespunzător nevoilor copilului/copiilor</p>	2	
<hr/>		
<p><b>Im1:</b> Locuința dispune de spații amenajate și adaptate nevoilor copiilor în scopul facilitării accesului acestora, în siguranță, atât în interior, cât și în exterior.</p>	1	
<hr/>		
<p><b>Im2:</b> Fiecare copil beneficiază de un spațiu special amenajat (dulap, sertare/cutii/ș.a. închise) destinat păstrării în</p>	1	

siguranță a obiectelor personale (documente, scrisori, bani, bijuterii, telefoane ș.a., cu excepția lenjeriei și obiectelor de îmbrăcăminte și încălțăminte).			
<b>S2.2</b> Persoanele/famiiliile și asistenții maternali profesioniști asigură copiilor un mediu de viață protejat și sigur	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Spațiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate.	1		
<b>Im2:</b> Aparatura și echipamentele de încălzire (țevi, radiatoare, sobe etc.) din spațiile accesibile copiilor sunt dotate cu echipamente de protecție, pentru a evita orice risc de arsuri.	1		
<b>STANDARD 3 SPAȚII IGIENICO-SANITARE</b> <b>Locuința persoanei/familiei de plasament,</b> <b>precum și cea a asistentului maternal</b> <b>profesionist dispune de spații</b> <b>igienico-sanitare suficiente, accesibile</b> <b>și funcționale.</b> <b>Rezultat așteptat:</b> Copiii au acces la spații igienico-sanitare adecvate și	<b>5</b>		

adaptate nevoilor lor.			
<b>S3.1</b> Locuința persoanei/familiei de plasament și cea a asistentului maternal profesionist dispune de grupuri sanitare, precum și de spații special amenajate cu destinația de baie/duș, suficiente și accesibile	<b>4</b>		
<b>Im1:</b> Grupurile sanitare și camerele de baie sunt suficiente și dotate corespunzător scopului lor.	1		
<b>Im2:</b> Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare, precum și la spațiile destinate realizării toaletei zilnice (baie/duș).	1		
<b>Im3:</b> Beneficiarii cu dizabilități au acces la grupuri sanitare dotate cu echipamente specifice nevoilor lor.	1		
<b>Im4:</b> Grupurile sanitare și camerele de baie oferă intimitate și siguranță.	1		
<b>S3.2</b> Persoanele, familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști asigură igienizarea obiectelor de cazarmament și a	<b>1</b>		

altor materiale și echipamente textile, precum și a hainelor și lenjeriei personale a copiilor			
<b>Im:</b> Hainele, lenjeria copiilor și obiectele de cazarmament sunt curate și igienizate.	1		
<b>STANDARD 4 IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR</b>	<b>5</b>		
<b>Serviciile sociale de tip familial aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare.</b>			
<b>Rezultat așteptat:</b> Copiii sunt protejați contra riscului de infecții.			
<b>S4.1</b> Personalul serviciilor sociale de tip familial respectă normele legale în vigoare privind bolile infecțioase transmisibile	<b>3</b>		
<b>Im1:</b> Beneficiarii cunosc și aplică măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1		
<b>Im2:</b> Personalul cunoaște și aplică	1		

măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.			
<b>Im3:</b> În caz de boli infecțioase transmisibile, PFAMP are capacitatea de a asigura izolarea și îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.	1		
<b>S4.2</b> Toate spațiile locuinței persoanei/ familiei de plasament și a asistentului maternal profesionist, precum și echipamentele și materialele utilizate sunt menținute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare	2		
<b>Im1:</b> PFAMP planifică și aplică un program de curățenie și igienizare în care implică și copiii, corespunzător vârstei și nivelului lor de dezvoltare.	1		
<b>Im2:</b> Materialele igienico-sanitare și cele de dezinfecție sunt prezente la domiciliul PFAMP și se păstrează în condiții de siguranță.	1		
<b>MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ</b>	<b>19</b>		

(Standardele 1 - 3)			
<b>Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE</b>	<b>9</b>		
<b>Serviciile de tip familial își desfășoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor și a eticii profesionale.</b>			
<b>Rezultat așteptat:</b> Drepturile copilului sunt cunoscute și respectate de persoana, familia de plasament și de asistentul maternal profesionist care își desfășoară activitatea conform unui cod de etică propriu.			
<b>S1.1</b> Furnizorul de servicii sociale elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Carta este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale, pe suport de hârtie, precum și, după caz, pe suporturi diverse, adaptate copiilor cu dizabilități.	1		
<b>S1.2</b> Copiii din serviciile de tip familial sunt informați asupra drepturilor lor	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Informarea beneficiarilor cu privire	1		

la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.			
<b>S1.3</b> Personalul din cadrul serviciilor de tip familial cunoaște și respectă prevederile Cartei	<b>1</b>		
<b>Im:</b> PFAMP cunosc drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a PFAMP	1		
<b>S1.4</b> Furnizorul de servicii sociale realizează evaluarea calității și performanței serviciilor sociale de tip familial inclusiv prin măsurarea gradului de satisfacție al copiilor în calitate de beneficiari ai serviciilor respective	<b>4</b>		
<b>Im1:</b> Evidențele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor privind modul său de viață la persoana/familia de plasament sau la asistentul maternal profesionist și calitatea serviciilor primite sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale	1		

(chestionare, minute interviuri etc.).			
<b>Im2:</b> Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im3:</b> Chestionarul 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		
<b>Im4:</b> Rezultatele chestionarului de măsurare a 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		
<b>S1.5</b> Personalul serviciilor de tip familial își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		



<p><b>Im2:</b> Codul de etică este cunoscut de persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști, precum și de managerii de caz ai copiilor și de alt personal de specialitate; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.</p>	1	
<p><b>STANDARD 2 RELAȚIILE COPIILOR CU PERSONALUL</b></p> <p><b>Serviciile de tip familial se asigură că relațiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională și socială.</b></p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Copiii au o relație firească cu persoana/familia de plasament sau cu asistentul maternal profesionist, bazată pe sinceritate și respect reciproc.</p>	4	
<p><b>S2.1</b> Furnizorul de servicii sociale se asigură că persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști cunosc modalitățile de abordare și relaționare cu copiii</p>	1	
<p><b>Im:</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști au</p>	1	

cunoștințele adecvate cu privire la nevoile copiilor din sistemul de protecție specială și particularitățile de vârstă și individuale ale conduitei acestora; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.			
<b>S2.2</b> Furnizorul de servicii sociale deține și aplică o procedură clară referitoare la interacțiunea și relaționarea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familiar cu copiii aflați în îngrijirea acestora	<b>3</b>		
<b>Im1:</b> Procedura privind relația cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Procedura privind relația cu beneficiarii este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im3:</b> PFAMP cunosc Procedura privind relația cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.	1		

<p><b>STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAȚII</b></p> <p><b>Serviciile de tip familial încurajează copiii 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.</b></p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> Opiniile copiilor, precum și aspectele și situațiile care nemulțumesc copiii sunt cunoscute de persoana/familia de plasament sau de asistentul maternal profesionist, managerul de caz al copilului, precum și de conducerea furnizorului de servicii sociale, astfel încât să poată fi luate cât mai rapid măsurile de remediere ce se impun.</p>	<p><b>6</b></p>	
<p><b>S3.1</b> Furnizorul de servicii sociale asigură condițiile necesare pentru colectarea și consemnarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite</p>	<p><b>3</b></p>	
<p><b>Im1:</b> Procedura privind sugestiile/ sesizările și reclamațiile este este</p>	<p><b>1</b></p>	

aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.			
<b>Im2:</b> Procedura privind sugestiile/ sesizările și reclamațiile este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im3:</b> Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații este situată la sediul furnizorului de servicii sociale, într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.	1		
<b>S3.2</b> Furnizorul de servicii asigură înregistrarea și arhivarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor	<b>2</b>		
<b>Im1:</b> Registrul de evidență a sugestiilor/ sesizărilor/reclamațiilor este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Dosarul cuprinzând atât sesizările și reclamațiile din ultimii doi ani, cât și modul de soluționare al acestora, este arhivat și păstrat la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		

<p><b>S3.3</b> Copiii din serviciile sociale de tip familial sunt informați asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii/ sesizări/reclamații</p>	<p><b>1</b></p>	
<p><b>Im:</b> Beneficiarii cunosc modalitățile de a formula și comunica/transmite sugestii precum și sesizări/reclamații în caz de nemulțumiri cu privire la activitatea PFAMP; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.</p>	<p>1</p>	
<p><b>MODULUL VIII PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII</b> <b>(Standardele 1 - 2)</b></p>	<p><b>13</b></p>	
<p><b>STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII</b> <b>Serviciile sociale de tip familial iau toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului.</b> <b>Rezultat așteptat:</b> Copiilor li se asigură un mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de</p>	<p><b>10</b></p>	

tratamente neglijente sau degradante,			
fiind soluționate prompt și corect de			
către furnizorul de servicii sociale, în			
conformitate cu prevederile legislației în			
vigoare.			

<b>S1.1 Furnizorul de servicii sociale deține și aplică o procedură proprie privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului îngrijit în serviciile sociale de tip familial</b>	<b>4</b>		
---	----------	--	--

<b>Im1:</b> Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
---	---	--	--

<b>Im2:</b> Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale, anexă la ROF.	1		
--	---	--	--

<p><b>Im3:</b> PFAMP cunosc și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație</p>	1	
<p><b>Im4:</b> Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, cunosc și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.</p>	1	
<p><b>S1.2 Copiii îngrijiți în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt încurajați și sprijiniți 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 familie cât și în comunitate</b></p>	2	

<p><b>Im1:</b> Beneficiarii 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.</p>	1	
<p><b>Im2:</b> Beneficiarii 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</p>	1	
<p><b>S1.3</b> Furnizorul de servicii sociale asigură instruirea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familial cu privire la cunoașterea și prevenirea diferitelor forme de abuz și neglijare a copiilor</p>	1	
<p><b>Im:</b> Managerii de caz și PFAMP știu să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire se înscriu în</p>	1	



registrele speciale cu această destinație.			
<b>S1.4</b> Personalul din cadrul serviciilor sociale de tip familial aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații identificate de abuz/neglijare sau exploatare a copilului	<b>3</b>		
<b>Im1:</b> Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im2:</b> Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare este completat la zi și este disponibil, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul furnizorului de servicii.	1		
<b>Im3:</b> Orice caz de abuz este adus la cunoștința furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.	1		
<b>STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI</b>	<b>3</b>		
<b>Personalul serviciilor sociale de tip familial reacționează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și, în cazul</b>			

<p>unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăște și aplică sancțiuni constructive, cu scop educativ.</p> <p><b>Rezultat așteptat:</b> 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.</p>			
<p><b>S2.1</b> Furnizorul de servicii sociale deține și aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor și aplicarea măsurilor restrictive</p>	<b>2</b>		
<p><b>Im1:</b> Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.</p>	1		
<p><b>Im2:</b> Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale, anexă la ROF.</p>	1		
<p><b>S2.2</b> Furnizorul de servicii sociale instruieste personalul din cadrul</p>	<b>1</b>		

serviciilor sociale de tip familial în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor			
<b>Im:</b> PFAMP cunosc procedura privind controlul comportamentului copiilor; sesiunile de instruire ale personalului, precum și cursuri de formare în domeniu sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea PFAMP.	1		
<b>MODUL IX GESTIONAREA ȘI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standardele 1 - 2)</b>	<b>7</b>		
<b>STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE</b>	<b>5</b>		
<b>Serviciile de tip familial aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum și măsuri de prevenție și intervenție pentru copiii care părăsesc locuința fără permisiune.</b>			
<b>Rezultat așteptat:</b> Posibilele incidente ce pot apare în perioada de plasament a copiilor la persoana/familia sau asistentul maternal profesionist sunt cunoscute de acestea și de personalul furnizorului de servicii sociale, astfel			

încât să poată fi prevenite sau rapid remediate.			
<b>S1.1</b> Persoanele/famiiliile de plasament și asistenții maternali profesioniști realizează evidența incidentelor deosebite care afectează copilul	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Registrul de evidență a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>S1.2</b> Furnizorul de servicii sociale asigură măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc serviciile sociale de tip familial fără permisiune	<b>4</b>		
<b>Im1:</b> Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1		
<b>Im1*):</b> Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul furnizorului de	1		

servicii sociale.			
<b>Im3*)</b> : Registrul de evidență a incidentelor deosebite conține informațiile referitoare la situațiile de absenteism a copilului, fără permisiune.	1		
<b>Im4</b> : Situațiile de absenteism repetate ale copiilor sunt consemnate în rapoartele trimestriale	1		
<b>STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE IMPORTANTE</b>	<b>2</b>		
<b>Serviciile de tip familial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu.</b>			
<b>Rezultat așteptat:</b> Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de rezidență a copiilor în servicii de tip familial sunt cunoscute de furnizorul de servicii sociale, de familiile biologice ale copiilor și de instituțiile competente.			
<b>S2.1</b> Persoanele/famiiliile și asistenții maternali profesioniști informează familia biologică sau reprezentantul legal al copilului, precum și instituțiile	<b>1</b>		

competente cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat			
<b>Im:</b> Notificările se consemnează în Registrul de evidență a incidentelor deosebite.	1		
<b>S2.2</b> Persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute pe perioada plasamentului copilului	<b>1</b>		
<b>Im:</b> Registru de evidență a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunțurile telefonice și notificările transmise către instituțiile publice este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.	1		

\*) La modulul IX, standardul 1, punctul S1.2, Im1 apare de două ori, iar Im2 lipsește. Însă punctul S1.2 este reprodus exact în forma în care a fost publicat la pagina 85 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 bis din 11 februarie 2019.

### SECȚIUNEA a III-a

#### **LISTA documentelor și evidențelor aferente Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial**

## **Documente privind organizarea și funcționarea serviciilor sociale de tip familial**

1. Regulamentul de organizare și funcționare al serviciilor de tip familial (ROF)
2. Organigrama furnizorului de servicii sociale de tip familial
3. Statul de funcții
4. Fișe de post ale personalului
5. Fișe de evaluare anuale ale personalului
6. Rapoartele anuale de evaluare a persoanelor/familiilor de plasament și ale asistenților maternali profesioniști
7. Dosarele personale ale persoanelor/familiilor de plasament și ale asistenților maternali profesioniști
8. Declarațiile pe proprie răspundere ale personalului privind păstrarea confidențialității datelor referitoare la copiii aflați în plasament
9. Planul anual privind formarea profesională a personalului
10. Planul anual de formare/instruire a persoanelor/familiilor de plasament și a asistenților maternali profesioniști
11. Fișele anuale de monitorizare a serviciilor de tip familial
12. Raportul anual de autoevaluare a serviciilor sociale de tip familial
13. Raportul anual de activitate al furnizorului de servicii sociale
14. Rapoarte de audit intern/evaluare internă
15. Procesele verbale ale ședințelor de supervizare a personalului
16. Diplome, certificate de absolvire ale personalului de specialitate, atestate ale asistenților maternali profesioniști
17. Contract individuale de muncă, contracte/convenții de colaborare, contracte de prestări servicii, contracte de voluntariat
18. Buletine medicale aferente controalelor periodice ale personalului
19. Convențiile de plasament a copilului
20. Carta drepturilor beneficiarilor
21. Codul etic
22. Dosar de corespondență cu alte instituții/servicii/organizații
23. Protocolul/protocoalele de colaborare interinstituțională
24. Evidențele din baza de date privind copiii îngrijiți în servicii de tip familial
25. Evidențele din baza de date privind persoanele/familiile de plasament și asistenții maternali profesioniști

## **Evidențe privind realizarea activităților din cadrul serviciilor sociale de tip familial**

1. Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului
2. Registrul privind instruirea și formarea persoanelor/familiilor de plasament și a asistenților maternali profesioniști

3. Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor (copiilor)

4. Registrul de evidență a încetării serviciilor

5. Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor

6. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare

7. Registrul de evidență a incidentelor deosebite

### **Documente și proceduri elaborate**

#### **Documente:**

1. Dosarul personal al beneficiarului (copilului)
2. Programul de acomodare al copilului la domiciliul persoanei/familiei de plasament sau al asistentului maternal profesionist
3. Fișele de evaluare: socială, educațională, psihologică și medicală
4. Planul individualizat de protecție a copilului (PIP) Procesul verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP
5. Fișa de monitorizare a evoluției școlare
6. Programul educațional al copilului
7. Fișa medicală a copilului
8. Planul individualizat de integrare/reintegrare socială a copilului
9. Programul de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă
10. Programul pentru recreere și socializare
11. Raportul trimestrial privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului
12. Raportul semestrial privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială
13. Evidența interviurilor copiilor în risc de abuz, neglijare sau exploatare
14. Protocoalele speciale pentru situațiile grave de abuz, neglijare și exploatare
15. Fișa specială de evidență a comportamentelor deviate ale copilului

#### **Proceduri:**

1. Procedura de admitere a copiilor pentru îngrijirea în serviciile de tip familial
2. Procedura de încetare a serviciilor
4. \*) Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale
5. Procedura privind ocrotirea sănătății copilului
6. Procedura privind consemnarea opiniilor copilului
7. Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism al copilului
8. Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților
9. Procedura privind relația personalului cu copiii
10. Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile



11. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență

12. Procedura privind controlul comportamentului copiilor

13. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor.

14. Proceduri cu privire la utilizarea resurselor financiare ale copilului, după caz.

-----

\*) La Proceduri, după punctul 2 urmează punctul 4, iar punctul 3 lipsește. Însă punctele de la Proceduri sunt reproduse exact în forma în care au fost publicate la pagina 88 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 bis din 11 februarie 2019.

-----