EMITENT: MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECŢIEI SOCIALE ŞI PERSOANELOR VÂRSTNICE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 116 bis din 13 februarie 2015

 \*) Ordinul nr. 67/2015 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 116 din 13 februarie 2015 şi este reprodus şi în acest număr bis.

 În temeiul:

 - art. 9 alin. (1) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;

 - art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 344/2014 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, precum şi pentru modificarea unor acte normative,

 **ministrul muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice** emite următorul ordin:

 ART. 1

 Se aprobă Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, după cum urmează:

 a) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidenţiale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, prevăzute în anexa nr. 1;

 b) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuinţe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilităţi, prevăzute în anexa nr. 2;

 c) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, prevăzute în anexa nr. 3;

 d) Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilităţi, prevăzute în anexa nr. 4.

 ART. 2

 Standardele minime de calitate prevăzute la art. 1 se aplică serviciilor sociale, după cum urmează:

 1. Standardele minime de calitate prevăzute la lit. a) se aplică serviciilor sociale reglementate la art. 30 alin. (4) lit. c) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011 şi acordate în centrele rezidenţiale specificate la art. 51 alin. (3) lit. a), b), c), d), e) şi f) din Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

 2. Standardele minime de calitate prevăzute la art. 1 lit. b) se aplică serviciilor sociale reglementate la art. 30 alin. (4) lit. c) din Legea nr. 292/2011 şi acordate în locuinţele protejate specificate la art. 51 alin. (3) lit. g) din Legea nr. 448/2006;

 3. Standardele minime de calitate prevăzute la art. 1 lit. c) se aplică serviciilor sociale reglementate la art. 30 alin. (4) lit. b) din Legea nr. 292/2011 şi acordate în centrele de zi specificate la art. 51 alin. (1) din Legea nr. 448/2006;

 4. Standardele minime de calitate prevăzute la art. 1 lit. d) se aplică serviciilor de îngrijire la domiciliu, reglementate la art. 30 alin. (4) lit. a) din Legea nr. 292/2011 şi la art. 32 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 448/2006 destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.

 ART. 3

 În cazul centrelor multifuncţionale de servicii sociale, se aplică standardele minime de calitate specifice fiecărui tip/fiecărei categorii de servicii sociale care funcţionează în cadrul centrului respectiv, cu excepţia standardelor referitoare la management şi resurse umane care sunt comune.

 ART. 4

 Standardele minime de calitate prevăzute la art. 1 sunt structurate după cum urmează:

 a) Module: denumire şi numerotare cu cifre romane;

 b) Standarde: definire, rezultate aşteptate şi numerotare cu cifre arabe;

 c) Condiţii/criterii ale fiecărui standard: enunţ, detaliere şi numerotare compusă din litera S şi cifre arabe corespunzătoare numărului standardului şi numărului condiţiei/criteriului;

 d) Indicatori de monitorizare (Im): documente şi modalităţi de evidenţiere a respectării standardului.

 ART. 5

 (1) Pentru completarea fişei de autoevaluare, definită la art. 9 alin. (5) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, cu punctajul aferent standardelor minime de calitate, se acordă câte un punct pentru fiecare condiţie/criteriu ce trebuie îndeplinit obligatoriu. Modelul fişei de autoevaluare menţionat la alin. (1) este prevăzut în anexa la fiecare standard.

 (2) Punctajul minim obligatoriu pentru fiecare categorie de standarde minime de calitate este prevăzut în secţiunea a 2-a a fiecăreia din anexele nr. 1 - 4.

 ART. 6

 Serviciile sociale publice şi private prevăzute la art. 30 alin. (4) din Legea nr. 292/2011, înfiinţate ca servicii sociale cu sau fără personalitate juridică, au obligaţia de a îndeplini standardele minime de calitate prevăzute la art. 1 pentru a fi acreditate.

 ART. 7

 Pentru serviciile sociale publice, prevăzute la art. 30 alin. (4) din Legea nr. 292/2011, autorităţile administraţiei publice judeţene/locale vor asigura alocările financiare şi vor lua toate măsurile necesare respectării standardelor minime de calitate prevăzute la art. 1.

 ART. 8

 Anexele nr. 1 - 4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

 ART. 9

 La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Handicap nr. 559/2008 privind aprobarea Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidenţiale, centrele de zi şi locuinţele protejate pentru persoane adulte cu handicap, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 752 din 7 noiembrie 2008.

 ART. 10

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

 Ministrul muncii, familiei, protecţiei

 sociale şi persoanelor vârstnice,

 **Rovana Plumb**

 Bucureşti, 21 ianuarie 2015.

 Nr. 67.

 ANEXA 1

 **Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidenţiale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi**

 Secţiunea 1

 **Standarde minime de calitate**

 **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 3)**

 **STANDARD 1 INFORMARE**

 **Centrul rezidenţial realizează informarea potenţialilor beneficiari/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali şi/sau membrilor de familie cu privire la scopul său/funcţiile sale şi serviciile oferite.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Potenţialii beneficiari/reprezentanţii legali/****reprezentanţilor convenţionali*** *şi/sau membrii de familie au acces la informaţii referitoare la modul de organizare şi funcţionare a centrului rezidenţial, scopul/funcţiile acestuia, condiţiile de admitere şi oferta de servicii, drepturile şi obligaţiile persoanelor beneficiare.*

 **S1.1 Centrul deţine şi pune la dispoziţia publicului materiale informative privind activităţile derulate şi serviciile oferite.**

 Materialele informative trebuie să cuprindă, cel puţin: o scurtă descriere a centrului şi a serviciilor oferite, o prezentare a spaţiilor de cazare individuale şi spaţiile comune, numărul de locuri din centru, adaptări pentru nevoi speciale dacă este cazul, alte servicii şi facilităţi oferite, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii şi, după caz, modul de calcul al contribuţiei beneficiarului.

 Materialele informative pot fi pe suport de hârtie şi/sau pe suport electronic (postări pe site-ul centrului sau, după caz, al furnizorului, filme şi fotografii de informare sau publicitare, etc.), sunt mediatizate la nivelul comunităţii locale/judeţene şi trebuie să fie în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio), etc.

 Imaginea beneficiarilor şi datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative (în cele publicitare, dacă există) doar cu acordul scris al acestora sau, după caz, al reprezentanţilor legali.

 ***Im:*** *Cel puţin una din formele de prezentare a materialelor informative este disponibilă/poate fi accesată la sediul centrului.*

 **S1.2 Centrul facilitează accesul potenţialilor beneficiari/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali/membrilor familiei lor, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaşte condiţiile de locuit şi de desfăşurare a activităţilor/serviciilor, în baza unui program de vizită.**

 Programul de vizită a centrului prevede cel puţin o zi/lună planificată în acest scop.

 În timpul vizitei, beneficiarii/reprezentanţii legali/reprezentanţii convenţionali, membrii de familie sunt însoţiţi de un angajat al centrului care le poate oferi informaţiile solicitate, pot discuta cu personalul de specialitate şi alţi beneficiari.

 Toate vizitele sunt consemnate în Registrul de vizite.

 ***Im:*** *Registrul de vizite este disponibil la sediul centrului.*

 **S1.3 Centrul elaborează şi utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali, a familiilor acestora, cu privire la serviciile şi facilităţile oferite.**

 Ghidul beneficiarului cuprinde date referitoare la regulamentul de organizare şi funcţionare a centrului, serviciile şi facilităţile oferite, un rezumat al drepturilor şi obligaţiilor beneficiarilor.

 Ghidul beneficiarului este oferit şi explicat acestuia odată cu încheierea contractului de furnizare servicii, iar data efectuării informării şi semnătura beneficiarului se consemnează în scris, într-un Registru de evidenţă privind informarea beneficiarilor. În Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor lor legali/reprezentanţilor convenţionali, se consemnează: data la care s-a efectuat informarea, numele beneficiarului/reprezentantului său legal/reprezentantului convenţional, numele persoanei care a realizat informarea, materialele informative prezentate sau tema informării, semnătura persoanei care a realizat informarea şi semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal/reprezentantului convenţional.

 Ghidul beneficiarului se prezintă şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio) etc.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la existenţa ghidului beneficiarului în forme adaptate pentru persoanele cu dizabilităţi, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul propriu de dezvoltare ca, în termen de maxim 2 ani, să elaboreze documentul menţionat conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Cel puţin 1 exemplar al ghidului beneficiarului pe suport de hârtie este disponibil permanent la sediul centrului. Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor este disponibil la sediul centrului.*

 **S1.4 Centrul realizează informarea continuă a beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali, asupra activităţilor/serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum şi a oricăror aspecte considerate utile.**

 Anual se organizează cel puţin o sesiune de informare a beneficiarilor cu privire la activitatea curentă a centrului.

 Beneficiarii primiţi în regim de urgenţă sunt informaţi cu privire la faptul că centrul nu are obligaţia de a asigura serviciile decât pe o perioadă determinată. Perioada de îngrijire şi asistenţă tranzitorie (până la transferul beneficiarului în alt centru sau, dacă centrul are locuri disponibile, până la încheierea contractului de furnizare servicii) este stabilită de fiecare centru/furnizor al acestuia. În termen de maxim 15 zile de la primirea beneficiarului în centru, în regim de urgenţă, se efectuează informarea acestuia în baza Ghidului beneficiarului.

 În Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor se consemnează inclusiv tema informărilor anuale şi data acestora, precum şi data efectuării informării beneficiarilor admişi în regim de urgenţă.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor, completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul centrului.*

 **STANDARD 2 ADMITERE**

 **Centrul rezidenţial realizează admiterea beneficiarilor în condiţiile legii şi numai dacă pot acorda serviciile minim necesare pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii/reprezentanţii legali cunosc şi acceptă condiţiile de admitere în centrul rezidenţial.*

 **S2.1 Centrul elaborează şi aplică o procedură proprie de admitere.**

 Procedura de admitere precizează, cel puţin: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii şi modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuţiei beneficiarului, după caz.

 ***Im:*** *Un exemplar al procedurii de admitere este disponibil la sediul centrului.*

 **S2.2 Admiterea în centru se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii.**

 Contractul de furnizare servicii se încheie între centru/furnizorul acestuia şi beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia.

 În funcţie de condiţiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuţiei din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

 Formatul şi conţinutul contractului de furnizare servicii este stabilit de centru/furnizorul acestuia, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice.

 Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcţie de numărul semnatarilor contractului.

 Acesta va fi pus la dispoziţia acestora şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.) înainte de a fi semnat de către beneficiar/reprezentantul legal al acestuia.

 *Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.*

 *Beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia deţine un exemplar al contractului de furnizare servicii.*

***Im:*** *Modelul contractului de furnizare servicii şi contractele încheiate cu beneficiarii sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.3 Centrul întocmeşte, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului.**

 **Se întocmeşte un dosar pentru fiecare beneficiar.**

 Dosarul personal al beneficiarului conţine, cel puţin, următoarele documente:

 - cerere de admitere în centru, semnată de beneficiar sau de reprezentantul legal;

 - decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului/reprezentantul furnizorului, în original;

 - copie de pe actele de identitate ale beneficiarului;

 - copie de pe certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

 - copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;

 - adeverinţă de venit;

 - contractul de furnizare servicii semnat de părţi, în original;

 - documente doveditoare a situaţiei locative;

 - ultimul talon de pensie, dacă este cazul;

 - raportul de anchetă socială;

 - investigaţii paraclinice;

 - dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

 Dosarele personale ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari/reprezentanţi legali/convenţionali, precum şi de membrii de familie, cu acordul beneficiarilor.

 Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere şi angajaţilor cu atribuţii stabilite în acest sens.

 ***Im:*** *Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului şi sunt depozitate în condiţii care să permită păstrarea confidenţialităţii datelor.*

 **S2.4 Centrul asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor.**

 Dosarul personal al beneficiarului este arhivat la sediul centrului pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului, confirmat de Comisia de Selecţionare din cadrul Serviciului Judeţean al Arhivelor Naţionale.

 La solicitarea scrisă a beneficiarului/reprezentantului său legal, o copie a dosarului personal, completat cu toate documentele şi fişa de ieşire, se pune la dispoziţia acestuia, în caz de transfer sau ieşire la cerere.

 Centrul întocmeşte un Registru de evidenţă a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate.

 ***Im:*** *Dosarele personale ale beneficiarilor arhivate şi Registrul de evidenţă a acestora sunt disponibile la sediul centrului.*

 **STANDARD 3 ÎNCETARE SERVICII**

 **Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum şi în alte condiţii cunoscute şi acceptate de aceştia.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt găzduiţi şi primesc servicii în centrul rezidenţial pe perioada prevăzută în contractul de furnizare servicii, cu excepţia situaţiilor speciale prevăzute de lege sau a celor stipulate în procedura de ieşire sau în contractul de furnizare servicii.*

 **S3.1 Centrul stabileşte şi aduce la cunoştinţa beneficiarilor condiţiile de încetare/sistare a serviciilor pe perioadă determinată.**

 Centrul elaborează şi aplică o procedură proprie de încetare/sistare a serviciilor. Principalele situaţii în care centrul poate sista acordarea serviciilor către beneficiar pe o anumită perioadă de timp sunt următoarele:

 - la cererea motivată a beneficiarului în scopul ieşirii din centru pe o perioadă determinată; se solicită acordul scris al persoanei care îi va asigura găzduirea şi îngrijirea necesară, pe perioada respectivă;

 - în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanţă; în cele două situaţii de mai sus, beneficiarul are toate drepturile care decurg din furnizarea serviciilor medicale, în condiţiile contractului-cadru.

 - în caz de transfer într-un alt centru/instituţie, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcţională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată, în măsura în care aceste servicii nu sunt furnizate în proximitatea centrului; se solicită acordul scris al centrului/instituţiei către care se efectuează transferul beneficiarului;

 - în cazuri de forţă majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a centrului, etc.) centrul stabileşte, împreună cu beneficiarul şi serviciul public de asistenţă socială pe a cărei rază teritorială îşi are sediul centrul, modul de soluţionare a situaţiei fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată, etc.).

 ***Im:*** *Cel puţin un exemplar, pe suport de hârtie, al procedurii privind încetarea/sistarea serviciilor către beneficiar este disponibil la sediul centrului.*

 **S3.2 Centrul stabileşte şi aduce la cunoştinţa beneficiarilor situaţiile de încetare/sistare a serviciilor pe perioadă nedeterminată.**

 ***Im:*** *Procedura de sistare a serviciilor, pe suport de hârtie, este disponibilă la sediul centrului.*

 **S3.3 Centrul asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială.**

 În caz de ieşire a beneficiarului din centru pe perioadă nedeterminată, centrul transmite, în termen de maxim 30 de zile de la ieşire, serviciului public de asistenţă socială pe a cărui rază teritorială îşi are domiciliul sau rezidenţa beneficiarul, o copie a dosarului personal al beneficiarului.

 Centrul deţine un registru de evidenţă a ieşirilor din centru în care se înscriu: datele de identificare ale beneficiarului, datele de transmitere a notificărilor sau a dosarului personal al beneficiarului, destinatarii acestora (denumire, adresă, telefon, e-mail).

 ***Im:*** Registrul de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor din centru, completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul centrului.

 **S3.4 Centrul se asigură că beneficiarul părăseşte centrul în condiţii de securitate.**

 Centrul cunoaşte şi, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidenţă.

 În registrul de evidenţă a ieşirilor se consemnează modalitatea de transport şi/sau condiţiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto, etc.).

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor din centru, completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul centrului.*

 **MODULUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 EVALUARE**

 **Îngrijirea şi asistarea beneficiarilor în centrul rezidenţial se realizează în baza evaluării nevoilor individuale şi situaţiei personale a fiecărui beneficiar.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi şi îngrijiţi în centre rezidenţiale care asigură condiţii de viaţă adecvate şi servicii corespunzătoare nevoilor fiecărui beneficiar.*

 **S1.1 Fiecare beneficiar este asistat şi îngrijit în centru în baza evaluării nevoilor individuale.**

 Beneficiarul admis în centru este evaluat din punct de vedere al statusului biopsihosocial, stării de sănătate şi gradului de autonomie păstrată, capacităţii de comunicare, relaţiilor familiale şi sociale, nivelului de educaţie, situaţiei socio-economice, nevoilor speciale de tratament şi de recuperare/reabilitare, nevoilor educaţionale, culturale şi spirituale, riscurilor posibile, eventualelor dependenţe (droguri, alcool, tutun, ş.a.), precum şi a evaluării vocaţionale.

 La evaluarea efectuată în centru se utilizează inclusiv documentele emise de medici specialişti şi medici de familie, de psihologi, de fizioterapeuţi, kinetoterapeuţi, ş.a., documentele de evaluare realizate de structurile specializate în evaluarea complexă, precum şi anchetele sociale efectuate anterior admiterii beneficiarului în centru.

 Pentru evaluare se utilizează fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, al cărei model se stabileşte de centru. Fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului este semnată de persoanele care au efectuat evaluarea (inclusiv profesia/ocupaţia acestora) şi este adusă la cunoştinţa beneficiarului care poate solicita informaţii/explicaţii suplimentare în raport cu rezultatele evaluării.

 În fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se consemnează rezultatele evaluării, nevoile identificate, data fiecărei evaluări.

 Odată cu încetarea serviciilor, fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

 ***Im:*** *Modelul fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului, precum şi fişele de evaluare/reevaluare completate conform condiţiilor standardului sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S1.2 Centrul are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor beneficiarilor.**

 Evaluarea se realizează de personal de specialitate (după caz, asistent social, medic, asistentă medicală, psiholog, kinetoterapeut, fizioterapeut, psihopedagog, ergoterapeut, pedagog de recuperare, etc.).

 Personalul de specialitate este angajat al centrului şi/sau furnizorul de servicii poate încheia contracte de prestări servicii cu specialişti.

 ***Im:*** *Fişele de post şi contractele de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S1.3 Centrul efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit.**

 Reevaluarea se realizează anual, precum şi atunci când situaţia o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate şi ale statusului funcţional fizic şi/sau psihic al beneficiarului.

 În serviciile rezidenţiale ce au drept scop reabilitarea beneficiarului prin diverse terapii, în scopul integrării/reintegrării sociale, se stabilesc intervale de timp, la sfârşitul cărora va fi evaluată capacitatea de reinserţie socială, precum şi recomandarea, după caz pentru transferul în alt tip de serviciu sau pentru identificarea unei soluţii de viaţă independentă. Este încurajată participarea activă şi reinserţia în viaţa comunităţii, în interesul superior al beneficiarului.

 Rezultatele reevaluării se înscriu în fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului.

 ***Im:*** *Fişele de evaluare/reevaluare conţin rubrici privind reevaluarea beneficiarului.*

 **S1.4 Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia.**

 Beneficiarului i se aduce la cunoştinţă necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare şi de a furniza informaţii reale evaluatorului/evaluatorilor. Toate rezultatele evaluărilor vor fi aduse la cunoştinţa beneficiarului într-o formă accesibilă (easy to read, Braille, CD video/audio, etc).

 În situaţia în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia poate participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării/reevaluării. În cazul în care reprezentantul legal nu poate sau nu doreşte să participe la procesul de evaluare/reevaluare, acesta îşi exprimă în scris acordul ca personalul centrului să efectueze evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.

 În baza rezultatelor reevaluărilor, ţinând cont de interesul beneficiarului şi de opinia acestuia sau a reprezentantului legal, în vederea promovării modului independent de viaţă şi a inserţiei, centrul rezidenţial poate propune furnizorului de servicii acordarea serviciilor sociale persoanei adulte cu dizabilităţi, la domiciliu, în comunitate, în centre de zi sau în alte tipuri de centre rezidenţiale, publice sau private.

 ***Im:*** *Fişa de evaluare/reevaluare are o rubrică destinată semnăturii beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.*

 **STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂŢI/SERVICII**

 **Centrul rezidenţial acordă servicii fiecărui beneficiar conform unui plan individualizat de asistenţă şi îngrijire/plan individual de intervenţie.**

 **Rezultate aşteptate:** Fiecare beneficiar primeşte serviciile necesare, în funcţie de nevoile individuale.

 **S2.1 Centrul desfăşoară activităţi/acordă servicii în baza unui plan individualizat de asistenţă şi îngrijire/plan individual de intervenţie.**

 O echipă multidisciplinară formată din minimum 3 specialişti în domeniul medicină, asistenţă socială, psihologie, psihopedagogie, întocmeşte pentru fiecare beneficiar un plan individual de intervenţie pe baza fişei de evaluare. Planul individual de intervenţie stabileşte activităţile de sprijin care i se asigură beneficiarului pe perioada rezidenţei, precum şi personalul implicat. Furnizorul desemnează un responsabil de caz pentru a coordona şi monitoriza planul individual de intervenţie. Planul individual de intervenţie ţine cont de opţiunile beneficiarului/reprezentantului legal şi se aduce la cunoştinţa acestuia. Beneficiarul/reprezentantul legal primeşte o copie a planului individual de intervenţie şi ori de câte ori este revizuit, prezentată într-o formă accesibilă, după caz (easy to read, Braille, format audio, etc.)

 Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările şi recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate şi cuprinde informaţii privind:

 - numele şi vârsta beneficiarului şi semnătura de luare la cunoştinţă a acestuia;

 - numele şi profesia/ocupaţia persoanei/persoanelor care au elaborat planul şi semnătura acesteia/acestora;

 - numele responsabilului de caz;

 - activităţile derulate/serviciile acordate pentru a acoperi nevoile de îngrijire personală, menţinerea şi/sau ameliorarea stării de sănătate şi a autonomiei fizice şi psihice, nevoile de recuperare/reabilitare funcţională (psihică şi/sau fizică), nevoile de integrare/reintegrare socială, evaluarea abilităţilor;

 - programarea activităţilor şi serviciilor: zilnică, săptămânală sau lunară;

 - termenele de revizuire ale planului.

 Fiecare centru îşi stabileşte modelul propriu pentru întocmirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie.

 Odată cu încetarea serviciilor, planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

 Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie trebuie prezentat şi într-o formă accesibilă acestora.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la existenţa planului de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie redactat în forme accesibile acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul propriu de dezvoltare ca, în termen de maxim 2 ani, să elaboreze documentul menţionat conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Modelul planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului de intervenţie, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului. Planurile de îngrijire şi asistenţă/planurile de intervenţie ale beneficiarilor, completate conform condiţiilor standardului, sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.2 Centrul are capacitatea de a realiza şi aplica planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie al beneficiarului.**

 Centrul dispune de personal de specialitate capabil să elaboreze planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie, să-l comunice beneficiarului şi să-l aplice.

 Personalul de specialitate este angajat al centrului şi/sau centrul poate încheia contracte de prestări servicii cu specialişti.

 ***Im:*** *Fişele de post sau dosarele de personal ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului, precum şi contractele de prestări servicii şi/sau sau contractele de voluntariat încheiate cu diverşi specialişti.*

 **S2.3 Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie este revizuit după fiecare reevaluare.**

 Revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie se realizează în termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării.

 Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie cuprinde rubrici în care se menţionează data revizuirii, semnăturile personalului de specialitate şi a responsabilului de caz.

 ***Im:*** *Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul de intervenţie, completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul centrului.*

 **S2.4 Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie se întocmeşte cu consultarea beneficiarului.**

 La întocmirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie beneficiarul participă activ şi este încurajat să-şi exprime preferinţele/dorinţele.

 Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie conţine o rubrică destinată semnăturii beneficiarului/reprezentantului său legal, prin care se atestă luarea la cunoştinţă şi acceptul acestuia. În situaţia în care reprezentantul legal nu poate fi prezent pentru a semna evaluarea şi planificarea serviciilor, acesta completează, odată cu semnarea contractului de furnizare servicii, un acord scris prin care îşi dă acceptul cu privire la deciziile şi recomandările formulate de personalul centrului referitoare la îngrijirea şi asistarea beneficiarului.

 ***Im:*** *Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul de intervenţie, completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul centrului*

 **S2.5 Centrul asigură monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie.**

 Monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie se realizează de un responsabil de caz, numit de coordonatorul de specialitate.

 Furnizorul stabileşte numărul de beneficiari care revine unui responsabil de caz (maxim 25), în funcţie de complexitatea nevoilor acestora şi dificultatea cazului (asistenţă şi supraveghere permanentă, gradul de dependenţă, tipul de dizabilitate, riscuri existente, etc).

 Pentru monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului de intervenţie, centrul utilizează o fişă de monitorizare servicii compusă din 3 secţiuni: starea de sănătate şi tratamentele efectuate, serviciile de recuperare/reabilitare funcţională şi o parte privind serviciile pentru integrare/reintegrare socială.

 Monitorizarea serviciilor se face săptămânal şi în funcţie de nevoile beneficiarului. Monitorizarea zilnică se realizează prin raportul de tură al asistenţilor medicali. (ex: stare generală şi simptome, tensiune arterială, puls, diureză, scaun, glicemie, temperatură, etc.).

 Completarea fişei cu datele privind starea de sănătate şi tratamentele efectuate se face de către medic sau asistentul medical, iar celelalte servicii/activităţi (de recuperare/reabilitare funcţională, de integrare/reintegrare socială) se consemnează de personalul de specialitate sau de responsabilul de caz.

 Fişa de monitorizare servicii poate avea orice altă denumire (fişă de observaţii, fişă de servicii, etc.) şi se completează conform unui model propriu stabilit de centru.

 Fişa de monitorizare servicii, fişa de evaluare/reevaluare şi planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie compun dosarul de servicii al beneficiarului. Dosarul de servicii al beneficiarului se păstrează la responsabilul de caz.

 ***Im:*** *Modelul fişei de monitorizare servicii, pe suport de hârtie este disponibil la sediul centrului, precum şi fişele de monitorizare servicii completate. Dosarele de servicii ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.6 Centrul asigură păstrarea datelor personale şi informaţiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidenţialitate, cu respectarea prevederilor legale.**

 Dosarul de servicii al beneficiarilor poate fi consultat de aceştia sau, după caz, de reprezentanţii legali ai acestora, precum şi de membrii de familie, cu acordul beneficiarului.

 Dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în spaţii special amenajate, accesibile doar personalului de specialitate şi personalului de conducere.

 ***Im:*** *Dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în condiţii de siguranţă pentru protejarea confidenţialităţii asupra datelor personale ale beneficiarilor.*

 **MODULUL III ACTIVITĂŢI/SERVICII (Standardele 1 - 6)**

 **STANDARD 1 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

 **Centrul rezidenţial se asigură că beneficiarii primesc ajutor pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc ajutor şi îngrijire adecvată pentru a-şi continua viaţa în demnitate şi respect.*

 **S1.1 Centrul oferă condiţii adecvate pentru realizarea igienei personale.**

 Pe lângă spaţiile igienico-sanitare, centrul se asigură că fiecare beneficiar deţine obiecte de igienă personală (periuţă de dinţi, pastă de dinţi, săpun, prosoape etc.). Obiectele de igienă personală se asigură de centru, acesta oferind posibilitatea beneficiarilor de a utiliza obiecte de igienă personală proprii, în acord cu preferinţele acestora.

 ***Im:*** *Fiecare beneficiar deţine propriile obiecte de igienă personală.*

 **S1.2 Centrul asigură asistenţă calificată pentru menţinerea igienei personale a beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă.**

 Beneficiarii care nu se pot îngriji singuri (spălat parţial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălţat/descălţat, transfer în fotoliul rulant, deplasare în interiorul camerei, etc.) primesc ajutor zilnic acordat de personalul de îngrijire.

 Pentru beneficiarii imobilizaţi la pat se efectuează zilnic manevrele de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) şi se utilizează materiale şi echipamente specifice (saltele şi perne antiescară, etc.).

 Beneficiarii cu incontinenţă (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletaţi zilnic, odată cu schimbarea pamperşilor (minim de 3 ori/zi) sau, ori de câte ori este necesar.

 ***Im:*** *Igiena personală şi aspectul exterior decent sunt păstrate şi menţinute pentru toţi beneficiarii.*

 **S1.3 Centrul asigură asistenţa necesară beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă, pentru realizarea activităţilor vieţii zilnice.**

 Personalul centrului asigură suportul necesar beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă pentru efectuarea deplasării acestora în centru şi în exterior, pentru facilitarea comunicării la distanţă sau cu alte persoane din centru, pentru participarea la activităţile organizate în centru sau în comunitate etc.

 ***Im:*** *Beneficiarii primesc suport şi asistenţă adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viaţă cât mai activ posibil.*

 **S1.4 Centrul dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.**

 Centrul are în dotare echipamentele şi materialele necesare pentru realizarea activităţilor de îngrijire personală.

 Centrul facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire astfel încât, în activitatea depusă să ţină cont, în permanenţă, de principiul respectării demnităţii şi intimităţii beneficiarului. Instruirea personalului se consemnează într-un Registru de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.

 ***Im:*** *Centrul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor. Sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **STANDARD 2 ASISTENŢĂ PENTRU SĂNĂTATE**

 **Centrul rezidenţial, în funcţie de scopul/funcţiile sale şi categoria de beneficiari căreia i se adresează, asigură servicii de asistenţă medicală.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc asistenţă adecvată pentru sănătate, respectiv supraveghere şi tratament, în baza prescripţiilor medicale.*

 **S2.1 În funcţie de scopul/funcţiile sale şi categoria de beneficiari căreia i se adresează, centrul asigură sau, după caz, facilitează, accesul fiecărui beneficiar la asistenţă medicală.**

 Centrul asigură supravegherea stării de sănătate, administrarea medicaţiei, efectuarea îngrijirilor medicale de bază. Serviciile menţionate sunt acordate de asistenţi medicali/asistente medicale, ajutate de infirmiere.

 Centrul înscrie beneficiarii la un medic de familie sau facilitează accesul acestora la un cabinet de medicină de familie.

 Centrul facilitează accesul beneficiarilor la servicii medicale de specialitate din ambulatorii sau, după caz, spitale, inclusiv la cabinete stomatologice.

 În cazul în care, în regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului, sunt prevăzute servicii medicale furnizate de medici, centrul/furnizorul de servicii poate angaja un medic/medici specialişti sau poate încheia contracte de prestări servicii cu aceştia.

 ***Im:*** *Beneficiarii primesc asistenţa medicală de care au nevoie.*

 **S2.2 Centrul informează beneficiarii cu privire la asistenţa medicală acordată.**

 Beneficiarii/reprezentanţii legali/convenţionali sunt informaţi de la admitere cu privire la asistenţa medicală asigurată în centru.

 ***Im:*** *Informarea beneficiarilor referitoare la asistenţa medicală acordată este consemnată în Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S2.3 Centrul asigură monitorizarea în scop preventiv şi terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor şi adaptează regimul de viaţă şi cel alimentar conform indicaţiilor specialiştilor.**

 Pentru monitorizarea stării de sănătate a beneficiarului, dar şi a stării fizice/psihice, evidenţa tratamentului medical şi serviciilor acordate, centrul utilizează fişa de monitorizare servicii a beneficiarului.

 În fişa de monitorizare servicii se consemnează date privind starea de sănătate a beneficiarului şi simptomele prezentate, consultaţiile şi tratamentele efectuate, regimul igieno-dietetic recomandat.

 ***Im:*** *Fişa de monitorizare servicii este completată corespunzător cu datele privind supravegherea stării de sănătate a beneficiarului.*

 **S2.4 Centrul asigură evidenţa acordării medicaţiei pentru fiecare beneficiar**.

 Personalul medical ţine evidenţa medicaţiei administrate (denumire comercială şi dozaj) fiecărui beneficiar în fişa de monitorizare servicii a beneficiarului.

 Pentru beneficiarii care au capacitate de discernământ păstrată, aceştia pot lua singuri medicaţia orală recomandată. Dacă un beneficiar refuză medicaţia recomandată, se consemnează refuzul în fişa de monitorizare servicii şi se semnează de către beneficiar.

 Pentru beneficiarii care nu-şi pot lua singuri medicaţia, aceasta se administrează de către personalul medical.

 Asistenţii medicali/asistentele medicale administrează medicaţia exclusiv în baza recomandărilor medicului (reţete, recomandări la externarea din spital, etc.).

 ***Im:*** *Medicaţia urmată de beneficiar sau medicaţia administrată acestuia este consemnată în fişa de monitorizare servicii a beneficiarului.*

 **S2.5 Centrul este dotat corespunzător pentru asigurarea asistenţei medicale.**

 Centrul dispune de un spaţiu special amenajat, cu destinaţia de cabinet medical/cabinet de consultaţii, ce deţine dotările minime necesare (mobilier, pat de consultaţii, aparat de urgenţă, stetoscop, tensiometru, glucometru, termometre, seringi de unică folosinţă, cântar, etc.).

 ***Im:*** *Cabinetul medical/cabinetul de consultaţii este amenajat şi dotat corespunzător destinaţiei sale.*

 **S2.6 Centrul asigură depozitarea medicamentelor şi a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiţii de siguranţă.**

 Centrul deţine un spaţiu (cameră, dulap) închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele şi materialele necesare tratamentelor medicale.

 Accesul la spaţiul respectiv îl are doar personalul medical.

 ***Im:*** *Medicamentele şi materialele sanitare sunt depozitate în condiţii de siguranţă.*

 **S2.7 Centrul asigură evidenţa medicamentelor şi a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor.**

 Centrul deţine o condică de evidenţă a medicamentelor şi materialelor consumabile folosite pentru tratamentul beneficiarilor în care se consemnează numele beneficiarilor, cantitatea totală eliberată, perioada de utilizare, data eliberării şi semnătura persoanei care întocmeşte condica şi a celei care eliberează medicamentele şi materialele.

 ***Im:*** *Condica de medicamente şi materiale consumabile se păstrează la cabinetul medical.*

 **STANDARD 3 RECUPERARE/REABILITARE FUNCŢIONALĂ**

 **Centrul rezidenţial asigură programe de recuperare/reabilitare în scopul menţinerii sau ameliorării autonomiei funcţionale a beneficiarului.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii îşi menţin sau ameliorează capacităţile fizice, psihice şi senzoriale care să le permită o viaţă cât mai autonomă.*

 **S3.1 Centrul asigură terapii de recuperare/reabilitare funcţională conform planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie.**

 Serviciile de recuperare/reabilitare funcţională recomandate se consemnează în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie, iar serviciile/terapiile specifice urmate de beneficiar sunt înscrise în fişa de monitorizare servicii de către personalul de specialitate (se consemnează data efectuării acestora).

 În funcţie de scopul/funcţiile centrului şi categoria de beneficiari căreia i se adresează, serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare funcţională pot fi din cele mai diverse: psihoterapie, logopedie, pedagogie de recuperare, kinetoterapie, terapie prin masaj, hidroterapie, termoterapie, balneoterapie, fizioterapie, terapii de expresie şi ocupaţionale, terapii speciale pentru diverse deficienţe motorii şi senzoriale, terapii de relaxare, ş.a.

 Im: *Planurile individualizate de asistenţă şi îngrijire/planurile individuale de intervenţie şi fişele de monitorizare servicii ale beneficiarilor detaliază serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare funcţională recomandate şi urmate de beneficiari.*

 **S3.2 Centrul dispune de dotările necesare pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcţională.**

 Centrul rezidenţial dispune de spaţii special amenajate pentru diversele tipuri de servicii/terapii de recuperare/reabilitare funcţională oferite (cabinete/săli de gimnastică, camere cu destinaţie specială), precum şi de dotările şi echipamentele necesare.

 În funcţie de specificul centrului, acesta dispune de spaţii pentru activităţi desfăşurate în ateliere ocupaţionale, sere, ferme care corespund normelor de securitate şi siguranţă a muncii desfăşurate de beneficiari.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu dispun de spaţii special amenajate pentru toate terapiile de recuperare/reabilitare funcţională acordate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze toate spaţiile respective şi să le doteze corespunzător, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice unei anumite terapii de recuperare/reabilitare funcţională corespund scopului acesteia.*

 **S3.3 Centrul dispune de personal calificat pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcţională**.

 Pentru efectuarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcţională, centrul dispune de personal de specialitate angajat sau achiziţionează serviciile specialiştilor.

 ***Im:*** *Statul de funcţii este disponibil la sediul centrului, precum şi contractele de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate.*

 **S3.4 Centrul realizează evidenţa zilnică a serviciilor de recuperare/reabilitare funcţională.**

 Personalul de specialitate care realizează serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare funcţională ţine evidenţa zilnică a beneficiarilor, a activităţilor desfăşurate pe intervale orare şi monitorizează progresele înregistrate.

 Fiecare cabinet de terapie de recuperare/reabilitare funcţională deţine un Registru de evidenţă săptămânală a programelor de recuperare/reabilitare funcţională în care se consemnează numele beneficiarului, nr. fişei de monitorizare servicii şi semnătura acestuia.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a programelor de recuperare/reabilitare funcţională este disponibil/sunt disponibile la sediul centrului.*

 **STANDARD 4 VIAŢĂ ACTIVĂ ŞI CONTACTE SOCIALE**

 **Centrul rezidenţial încurajează şi promovează un stil de viaţă independent şi activ.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii trăiesc într-un mediu de viaţă prietenos care promovează iniţiativa proprie şi răspunde dorinţelor şi aşteptărilor fiecăruia.*

 **S4.1 Centrul asigură beneficiarilor posibilitatea de a folosi îmbrăcăminte şi încălţăminte proprie, în acord cu preferinţele acestora.**

 În caz de nevoie, centrul asigură beneficiarilor obiecte de îmbrăcăminte, lenjerie şi încălţăminte.

 ***Im:*** *Beneficiarii sunt încurajaţi să se îmbrace potrivit dorinţelor lor.*

 **S4.2 Centrul realizează pentru beneficiari sesiuni de informare în vederea menţinerii unui stil de viaţă sănătos, precum şi asupra drepturilor fundamentale pe care aceştia le au.**

 Sesiunile de informare privesc, în principal, regimul sănătos de viaţă, educaţie sexuală şi contraceptivă, educaţie împotriva fumatului şi a consumului de băuturi alcoolice şi de droguri, exercitarea dreptului la vot în condiţii de egalitate etc.

 ***Im:*** *Sesiunile de informare se consemnează în Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S4.3 Centrul încurajează viaţa activă a beneficiarilor.**

 Personalul centrului încurajează şi sprijină beneficiarii în vederea participării la activităţile cotidiene din centru, în scopul prezervării autonomiei funcţionale şi a unei vieţi independente. Centrul elaborează un program lunar de activităţi pentru promovarea vieţii active.

 Centrul organizează activităţi care necesită un minim efort fizic, mental şi intelectual (gimnastică, dans, jocuri de şah, table, lectură, audiţii muzicale, pictură, etc.).

 Centrul, în funcţie de sezon, programează şi organizează activităţi care se desfăşoară în aer liber.

 Centrul încurajează beneficiarii să se implice în activităţile gospodăreşti (la prepararea alimentelor, în gospodării anexă, la întreţinerea plantelor, etc.).

 ***Im:*** *Programarea activităţilor pentru o viaţă activă este afişată la sediul centrului într-un loc accesibil beneficiarilor.*

 **S4.4 Centrul încurajează şi sprijină beneficiarii pentru a menţine relaţii cu familia şi prietenii.**

 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor mijloace de comunicare cu membrii de familie şi prietenii (telefon, e-mail, facilitarea trimiterii şi primirii corespondenţei prin poştă).

 Membrii de familie şi prietenii pot vizita beneficiarul, la orice oră în intervalul 8.00 - 20.00, cu respectarea programului de activităţi specifice centrului. Centrul pune la dispoziţia vizitatorilor un spaţiu special amenajat şi adaptat nevoilor astfel încât să nu deranjeze alţi beneficiari. Centrul va permite vizitele în camerele beneficiarilor cu mobilitate redusă şi va restricţiona accesul la vizita persoanelor care ar putea pune în pericol sănătatea fizică sau psihică a acestora, cu acordul beneficiarilor/a reprezentanţilor legali.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu dispun de spaţii special amenajate pentru vizitatori, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze un astfel de spaţiu, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Programul de vizită este afişat la intrarea în centru.*

 **S4.5 Centrul asigură condiţiile necesare pentru respectarea vieţii intime a beneficiarilor.**

 Centrul respectă viaţa intimă a beneficiarilor şi, în funcţie de situaţie, asigură condiţii adecvate pentru cuplurile formate în centru, oferind totodată şi consiliere în ceea ce priveşte măsurile contraceptive.

 ***Im:*** *Beneficiarilor le este respectat dreptul la o viaţă normală şi împlinită.*

 **S4.6 Centrul este deschis spre comunitate şi facilitează vizitele şi comunicarea beneficiarilor cu membrii acesteia.**

 Centrul rezidenţial încurajează beneficiarii să întreprindă activităţi în afara centrului, să cunoască şi să utilizeze serviciile din comunitate: poştă şi comunicaţii, transport, educaţie, servicii medicale şi de recuperare, servicii de îndrumare vocaţională, în funcţie de nevoile şi opţiunile individuale.

 Centrul planifică, împreună cu beneficiarii, şi organizează periodic activităţi de socializare cu membrii comunităţii, pentru a promova contactele sociale şi pentru a sensibiliza comunitatea cu privire la nevoile şi viaţa beneficiarilor.

 ***Im:*** *Planul de activităţi de socializare este disponibil la sediul centrului şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc).*

 **S4.7 Centrul facilitează participarea beneficiarilor la activităţi de socializare şi de petrecere a timpului liber.**

 Centrul asigură condiţiile necesare pentru derularea activităţilor de socializare şi petrecere a timpului liber, organizează excursii, organizează sărbătorirea zilelor de naştere, a unor sărbători religioase, facilitează accesul beneficiarilor la spectacole, etc.

 ***Im:*** *Planul de activităţi de socializare este disponibil la sediul centrului.*

 **STANDARD 5 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ**

 **Centrul rezidenţial promovează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să-şi menţină contactele sociale sau, după caz, să revină în familie şi în comunitate.*

 **S5.1 Centrul asigură activităţi de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piaţa muncii şi în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială.**

 Centrul elaborează programe de integrare/reintegrare socială pentru fiecare beneficiar care cuprinde activităţi şi servicii specifice nevoilor acestora.

 În funcţie de categoria de beneficiari şi scopul/funcţiile sale, centrul desfăşoară activităţi de informare, consiliere, educaţie extracurriculară, terapii ocupaţionale, etc. care privesc nevoi diverse: cunoaşterea drepturilor sociale şi a legislaţiei, a valorilor promovate în comunitate, a drepturilor şi obligaţiilor în calitate de cetăţeni, pregătire pentru viaţa independentă, facilitare acces la locuinţă şi adaptarea acesteia, acces la un loc de muncă, acces la formare vocaţională şi profesională, utilizare limbaj mimico-gestual şi diverse dispozitive asistive, etc.

 Programul individual de integrare/reintegrare socială se stabileşte de personalul de specialitate, în funcţie de evaluarea nevoilor beneficiarului şi se include în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul de intervenţie.

 Programul este revizuit periodic în funcţie de evoluţia situaţiei fiecărui beneficiar.

 Serviciile de integrare/reintegrare socială sunt consemnate în fişa de monitorizare servicii a beneficiarului.

 ***Im:*** *Planurile individualizate de asistenţă şi îngrijire/planurile de intervenţie şi fişele de monitorizare servicii ale beneficiarilor detaliază serviciile/terapiile de integrare/reintegrare socială recomandate şi urmate de beneficiari.*

 **S5.2 Centrul are capacitatea de a realiza activităţi de integrare/reintegrare socială.**

 Centrul dispune de personal calificat care organizează şi acordă servicii în vederea integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor, în funcţie de specificul centrului.

 Centrul angajează personal de specialitate sau încheie contracte de prestări servicii cu diverşi specialişti.

 ***Im:*** *Programele de integrare/reintegrare socială sunt coordonate şi realizate de personal de specialitate.*

 **S5.3 Centrul dispune de spaţii amenajate şi dotate corespunzător desfăşurării activităţilor/terapiilor de integrare/reintegrare socială.**

 Centrul amenajează spaţii special destinate derulării activităţilor/terapiilor de integrare/reintegrare socială şi le dotează cu mobilierul, materialele şi echipamentele adecvate (cu deosebire pentru activităţile de ergoterapie, de educaţie extracurriculară, orientare vocaţională).

 ***Im:*** *Spaţiile destinate activităţilor/terapiilor de integrare/reintegrare socială sunt dotate corespunzător scopului acestora.*

 **STANDARD 6 ASISTENŢA ÎN CAZ DE DECES**

 **Centrul rezidenţial asigură asistenţa beneficiarilor aflaţi în stare terminală şi în caz de deces.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Furnizorul de servicii se asigură că beneficiarii primesc asistenţa adecvată în caz de stare terminală şi serviciile necesare în caz de deces.*

 **S6.1 Centrul asigură asistenţă adecvată beneficiarului aflat în stare terminală.**

 Centrul elaborează şi aplică o procedură proprie privind asistenţa în stare terminală sau în caz de deces care are în vedere următoarele aspecte:

 - centrul realizează supravegherea permanentă a beneficiarului aflat în stare terminală, asigură servicii medicale şi tratament corespunzător, inclusiv medicaţie pentru terapia durerii;

 - cu excepţia situaţiilor în care beneficiarul este cazat într-o cameră single, pentru beneficiarii aflaţi în stare terminală ale căror paturi se află în dormitoare comune, centrul amplasează obligatoriu un paravan/perdea despărţitoare sau, după caz, transferă beneficiarul într-o cameră dotată cu aparatura şi echipamentele medicale corespunzătoare.

 - centrul asigură asistenţa spirituală solicitată de beneficiar (serviciile religioase din cultul solicitat de beneficiar).

 - centrul are obligaţia de a informa, în scris, prin poştă electronică sau telefonic, rudele beneficiarului aflat în stare terminală.

 ***Im:*** *Procedura privind asistenţa în stare terminală sau în caz de deces este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.*

 **S 6.2 Centrul asigură asistenţa necesară în caz de deces al beneficiarului.**

 Centrul stabileşte, de comun acord cu beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia sau, după caz, cu membrii de familie, serviciile furnizate în caz de deces.

 După caz, centrul facilitează sau realizează formalităţile de înmormântare, conform prevederilor înscrise în contractul de furnizare servicii.

 Centrul are obligaţia de a informa, în scris, prin poştă electronică sau telefonic, rudele beneficiarului în termen de 24 de ore de la decesul acestuia.

 ***Im:*** *Procedura privind asistenţa în stare terminală sau în caz de deces este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.*

 **MODULUL IV MEDIUL DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 6)**

 **STANDARD 1 SIGURANŢĂ ŞI ACCESIBILITATE**

 **Centrul rezidenţial asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur şi adaptat nevoilor acestora.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii trăiesc într-un mediu de viaţă sigur şi confortabil.*

 **S1.1 Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din şi spre comunitate.**

 Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale, etc. În apropierea centrului rezidenţial există căi de acces circulate de mijloace de transport public în comun.

 ***Im:*** *Centrul permite un acces facil pentru beneficiari şi vizitatorii acestora.*

 **S1.2 Centrul dispune de un plan de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant.**

 Planul de îmbunătăţire şi adaptare permanentă a mediului ambiant are în vedere crearea unui mediu de viaţă cât mai prietenos şi apropiat de cel din afara instituţiei. Planul poate avea în vedere de exemplu: programul de curăţenie şi igienizare zilnică, lucrări pentru facilitarea accesului în spaţiile comune, facilitarea unei vieţi independente, amenajarea spaţiilor interioare - zugrăvit, adaptarea la nevoile individuale de acces la mediu fizic, comunicaţional şi informaţional, etc., amenajarea spaţiilor exterioare: bănci, foişoare, spaţii verzi, spaţii pentru gospodărie proprie, dotări cu mijloace de transport proprii, elaborarea documentelor şi procedurilor prevăzute de standardele minime de calitate, etc.

 Centrul rezidenţial asigură beneficiarilor condiţii de locuit conform nevoilor de viaţă şi asistenţă ale acestora.

 Centrul rezidenţial este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.

 În apropierea centrului rezidenţial există căi de acces circulate de mijloace de transport public în comun.

 Centrul rezidenţial dispune de post telefonic şi de acces la internet.

 Spaţiile centrului rezidenţial sunt curate, igienizate, sigure, confortabile şi adaptate, dotate cu echipamente adecvate pentru a permite şi încuraja mobilitatea şi autonomia beneficiarilor.

 Centrul rezidenţial asigură beneficiarilor confort termic şi ventilaţie, naturală sau artificială, în toate spaţiile pe care le deţine.

 ***Im:*** Beneficiarii trăiesc într-o locaţie sigură, confortabilă şi accesibilă.

 *Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul centrului.*

 **S1.3 Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă.**

 Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil beneficiarilor sau de un telefon mobil, precum şi de un calculator sau laptop cu acces la internet.

 *În cazul centrelor care nu deţin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenţei de funcţionare, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente în termen de maxim 2 ani, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor echipamentele şi aparatura necesară comunicării la distanţă.*

 **S1.4 Spaţiile exterioare sunt amenajate şi dotate astfel încât să ofere siguranţă beneficiarilor.**

 Conducătorul unităţii stabileşte modalităţi concrete de organizare şi de executare a protecţiei unităţii prin mijloace discrete care nu împietează accesul sau vizibilitatea în şi dinspre locaţie, cu unicul scop de a asigura integritatea bunurilor şi a persoanelor.

 Echipamentele şi materialele utilizate la amenajarea spaţiilor exterioare sunt concepute şi menţinute într-o stare corespunzătoare, astfel încât să fie evitată producerea de accidente (alunecări, căderi, plăgi înţepate sau tăiate, etc.).

 Plasarea camerelor video este admisă numai în spaţiile interioare comune, la intrare şi în spaţiile exterioare.

 ***Im:*** *Centrul dispune de spaţii exterioare adaptate şi sigure.*

 **STANDARD 2 SPAŢII COMUNE**

 **Centrul rezidenţial deţine spaţii comune suficiente şi adaptate pentru realizarea activităţilor zilnice.**

 Centrul rezidenţial are spaţii adecvate pentru activităţi în aer liber.

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii au acces la spaţii comune suficiente, sigure, accesibile, funcţionale şi confortabile.*

 **S2.1 Spaţiile comune sunt amenajate şi dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor.**

 Toate spaţiile comune sunt accesibile tuturor beneficiarilor cu dizabilităţi.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate pentru toate spaţiile comune, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze spaţiile comune conform tuturor condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Accesul beneficiarilor nu este restricţionat în spaţiile comune.*

 **S2.2 Spaţiile comune asigură condiţii minime de confort.**

 Spaţiile comune deţin mijloace de iluminat natural şi artificial, ventilaţie naturală şi aparate de aer condiţionat, echipamente de încălzire pentru confort termic, mobilier adecvat.

 Centrul are amenajată cel puţin o cameră de odihnă/socializare pe timp de zi (dotată cu fotolii, canapea, tv, radio, etc.).

 ***Im:*** *Beneficiarii frecventează spaţiile comune în condiţii de confort şi siguranţă.*

 **S2.3 Centrul dispune de spaţii destinate repausului şi/sau activităţilor de relaxare în aer liber.**

 În situaţia în care centrul nu deţine un teren exterior destinat relaxării sau desfăşurării activităţilor în aer liber, acesta amenajează cel puţin o terasă sau balcoane care permit repausul în aer liber al beneficiarilor.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze un spaţiu pentru repaus şi activităţi în aer liber, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Centrul facilitează repausul în aer liber al beneficiarilor.*

 **S2.4 Spaţiile comune se menţin curate şi igienizate**.

 Spaţiile comune intens frecventate fac obiectul unui program de curăţenie zilnică.

 ***Im:*** *Centrul menţine spaţiile comune într-o stare de curăţenie permanentă.*

 **STANDARD 3 CAZARE**

 **Centrul rezidenţial asigură fiecărui beneficiar un spaţiu de cazare personal, corespunzător nevoilor proprii.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Fiecare beneficiar deţine un spaţiu de cazare într-un dormitor/cameră personală.*

 **S3.1 Centrul alocă fiecărui beneficiar un spaţiu de cazare într-un dormitor/cameră personală.**

 Dormitorul/camera personală permite amplasarea a maximum 3 paturi şi a mobilierului minim. Pentru fiecare beneficiar se alocă 6 mp în dormitor/camera personală.

 Pentru acei beneficiari cu mobilitate redusă se asigură mobilier adaptat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare dar au obligaţia prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze dormitoarele conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Centrul asigură condiţii de cazare decente pentru fiecare beneficiar.*

 **S3.2 Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant confortabil, adaptat nevoilor beneficiarilor.**

 Dormitoarele/camerele personale îndeplinesc următoarele condiţii:

 - dispun de spaţiul necesar pentru amplasarea paturilor şi a cel puţin unei noptiere pentru fiecare pat;

 - permit accesul facil al personalului pentru efectuarea tratamentului şi igienei individuale zilnice, după caz;

 - permit accesul în fotoliu rulant, dacă starea beneficiarului o impune;

 - dispun de spaţiul necesar pentru amplasarea mobilierului minim, respectiv o masă, un număr de scaune corespunzător numărului beneficiarilor, un dulap suficient de spaţios pentru păstrarea hainelor şi a lenjeriei personale a beneficiarilor, cuier, oglindă, lampă de iluminat pentru fiecare pat;

 - sunt amenajate de aşa manieră încât să creeze un ambient interior cât mai prietenos (beneficiarii sunt încurajaţi să îşi personalizeze spaţiul propriu din dormitor cu fotografii de familie, obiecte decorative, flori, dacă nu există restricţii în acest sens precizate în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire).

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze dormitoarele conform tuturor condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Beneficiarii dispun de condiţii minime de confort în dormitoare/camerele personale.*

 **S3.3 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii speciale pentru păstrarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei, precum şi a obiectelor de uz propriu.**

 Spaţiile destinate depozitării hainelor, lenjeriei, încălţămintei, precum şi a obiectelor de uz propriu pot fi dulapuri personale sau dulapuri comune, suficient de spaţioase. Pentru unele articole de îmbrăcăminte (paltoane, pardesie, costume, încălţăminte) se pot utiliza camere speciale de depozitare.

 Obiectele de uz propriu (tacâmuri, truse de unghii, perii de păr, lame de ras, etc) se pot păstra în noptieră, dacă nu există restricţii în acest sens precizate în planul individual de intervenţie în funcţie de evaluarea factorilor de risc.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile privind depozitarea efectelor personale şi a obiectelor de uz propriu, acestea pot funcţiona în continuare dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze spaţiile de depozitare menţionate conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Spaţiile necesare depozitării obiectelor şi echipamentelor personale sunt disponibile în dormitoare sau, după caz, în camere cu această destinaţie.*

 **S3.4 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii speciale pentru păstrarea obiectelor de valoare şi actelor personale.**

 Centrul pune la dispoziţia fiecărui beneficiar un spaţiu de depozitare (pentru medicamente, bani sau alte valori, acte personale) care se închide cu cheie, aflată în posesia beneficiarului, dacă nu există restricţii în acest sens precizate în planul individual de intervenţie în funcţie de evaluarea factorilor de risc. Pe cât posibil, spaţiul respectiv este amplasat într-una din piesele de mobilier din dormitor/camera personală sau într-un fişet separat.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să asigure dotările necesare pentru îndeplinirea condiţiilor, pentru a fi reacreditate*

***Im:*** *Valorile şi obiectele personale ale beneficiarilor sunt păstrate în condiţii de siguranţă.*

 **S3.5 Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente.**

 În dormitoare este asigurată:

 - securizarea ferestrelor, securizarea instalaţiilor electrice, utilizarea de materiale antiderapante pentru pardoseală, fixarea cablurilor în afara drumului de acces obişnuit, etc.

 - securizarea uşilor cu sisteme de închidere accesibile beneficiarilor, dar şi personalului, în caz de urgenţă.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze dormitoarele/camerele personale conform tuturor condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate şi dotate pentru a oferi condiţii de viaţă sigure.*

 **S3.6 Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente şi instalaţii care asigură lumină şi ventilaţie naturală, precum şi o temperatură optimă în orice sezon.**

 Ferestrele dormitoarelor/camerelor personale sunt astfel dimensionate încât să permită iluminatul şi ventilaţia naturală.

 Dormitoarele/camerele personale dispun de instalaţiile/echipamentele adecvate pentru asigurarea încălzirii acestora în sezonul rece, respectiv aerisire în sezonul cald.

 ***Im:*** *Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate şi dotate astfel încât să ofere un mediu de viaţă adecvat pentru menţinerea sănătăţii beneficiarilor.*

 **S3.7 Dormitoarele/camerele personale se menţin curate şi după caz, igienizate.**

 Dormitoarele/camerele personale fac obiectul unui program de curăţenie şi de igienizare stabilit de fiecare centru.

 ***Im:*** *Dormitoarele/camerele personale sunt menţinute curate în permanenţă.*

 **S3.8 Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.).**

 Fiecare beneficiar dispune de lenjerie de pat, pături şi alte obiecte de cazarmament, curate şi în stare bună, astfel încât să se asigure un minim de confort şi condiţii de igienă. Lenjeria de pat se schimbă ori de câte ori este nevoie, mai ales în cazul beneficiarilor cu afecţiuni de continenţă.

 ***Im:*** *Fiecare beneficiar dispune de condiţii minime de confort pentru perioadele de somn şi odihnă.*

 **STANDARD 4 ALIMENTAŢIE**

 **Centrul rezidenţial asigură o alimentaţie echilibrată din punct de vedere cantitativ şi calitativ pentru toţi beneficiarii.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Centrul se asigură că hrana consumată de beneficiari corespunde normelor legale sub aspect caloric, calitativ şi cantitativ, este diversificată de la o zi la alta. Atunci când este cazul, beneficiarii primesc hrana corespunzătoare stării de sănătate.*

 **S4.1 Centrul deţine spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor.**

 Centrul deţine spaţii cu destinaţia de bucătărie, oficiu, cămară sau beci, dotate cu instalaţii şi aparatură specifice cum ar fi: chiuvete cu apă curentă caldă şi rece, instalaţii pentru gătit, frigider, congelator, hotă, maşină de spălat vase şi altele.

 ***Im:*** *Păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în spaţii special destinate activităţilor respective.*

 **S4.2 Centrul asigură servirea meselor pentru beneficiari în spaţii adecvate.**

 Centrul deţine o sală de mese, amenajată şi dotată cu materiale uşor de igienizat, cu mobilier suficient, funcţional şi confortabil, este bine iluminată, cu o ambianţă plăcută. Vesela şi tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor, după caz.

 Pentru menţinerea autonomiei funcţionale, este de preferat ca masa să fie oferită într-un spaţiu amenajat cu regim de autoservire.

 În situaţia în care centrul utilizează servicii de catering, masa de prânz şi cina se servesc în sala de mese sau pot fi servite în dormitoarele/camerele personale ale beneficiarilor, la solicitarea acestora.

 Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru persoanele a căror condiţie de sănătate nu permite deplasarea acestora sau au nevoie de ajutor pentru hrănire şi hidratare.

 ***Im:*** *Beneficiarii servesc masa în condiţii de siguranţă şi confort.*

 **S4.3 Spaţiile destinate preparării, păstrării alimentelor şi servirii meselor respectă normele igienico-sanitare şi de siguranţă prevăzute de legislaţia în vigoare**.

 Spaţiile pentru prepararea/păstrarea alimentelor şi meselor corespund cerinţelor de siguranţă, accesibilitate, funcţionalitate şi confort atât ale beneficiarilor, cât şi ale personalului de deservire, precum şi normelor legale de igienă sanitară.

 ***Im:*** *Centrul deţine avizele sanitare şi sanitar veterinare prevăzute de lege.*

 **S4.4 Centrul utilizează produsele obţinute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creşterea calităţii alimentaţiei oferite beneficiarilor.**

 Centrul poate să înfiinţeze gospodării anexă cu profil agro-alimentar şi zootehnic: grădină de legume, livadă de pomi fructiferi, crescătorie de păsări şi animale, etc., produsele acestora fiind utilizate în folosul beneficiarilor.

 Beneficiarii sunt încurajaţi să participe activ la activităţile derulate în gospodăriile anexă, în funcţie de preferinţe.

 Gospodăriile anexă sunt deservite de personalul centrului, de beneficiari şi, după caz, de beneficiari de venit minim garantat care desfăşoară activităţi în interesul comunităţii, precum şi de voluntari.

 ***Im:*** *Centrul dezvoltă gospodării anexă ale căror produse pot contribui la creşterea calităţii vieţii beneficiarilor.*

 **S4.5 Centrul asigură fiecărui beneficiar, la intervale echilibrate, 3 mese/zi.**

 Mesele sunt diferenţiate prin prelucrare şi prezentare**.** După posibilităţi, centrul asigură gustări între mesele principale.

 Centrul asigură beneficiarilor meniuri variate de la o zi la alta, ţinându-se cont, pe cât posibil, de preferinţele acestora.

 Pentru beneficiarii care urmează un anumit regim alimentar, se oferă o alimentaţie dietetică, pe baza recomandărilor medicului nutriţionist sau ale asistentului dietetician.

 Meniul este afişat zilnic.

 ***Im:*** *Beneficiarii primesc o alimentaţie adecvată nevoilor şi preferinţelor personale.*

 **S4.6 Centrul facilitează implicarea beneficiarilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor şi servirea meselor.**

 Beneficiarii sunt încurajaţi să participe la stabilirea meniurilor, să ajute la prepararea alimentelor şi la servirea mesei sau a gustărilor.

 ***Im:*** *Centrul îşi organizează activitatea de preparare şi servire a meselor cu participarea şi implicarea beneficiarilor.*

 **S4.7 Beneficiarii au timp suficient pentru a lua masa conform propriilor dorinţe şi abilităţi.**

 Centrul alocă cel puţin 2 ore pentru fiecare din cele 3 mese.

 Când situaţia o impune, beneficiarii primesc ajutor într-o manieră discretă, tolerantă şi în locul pe care îl aleg (sala de mese, propriul dormitor).

 ***Im:*** *Timpul aferent servirii meselor către beneficiari este suficient pentru a elimina orice disconfort şi consecinţe negative asupra sănătăţii.*

 **STANDARD 5 SPAŢII IGIENICO-SANITARE**

 **Centrul rezidenţial dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcţionale, sigure şi confortabile.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii au acces la spaţii igienico-sanitare adecvate şi adaptate.*

 **S5.1 Centrul deţine grupuri sanitare suficiente şi accesibile.**

 Grupurile sanitare sunt separate pe sexe şi au acces direct din dormitoare sau sunt plasate în imediata lor apropiere.

 Centrul deţine un grup sanitar la cel mult 6 beneficiari, respectiv un grup sanitar adaptat la cel mult 3 beneficiari cu patologie neurologică sau locomotorie care necesită ajutor total sau parţial pentru deplasare. Grupurile sanitare sunt dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete şi instalaţii de apă caldă şi rece, hârtie igienică şi săpun.

 Grupurile sanitare sunt suficient de spaţioase şi dotate cu echipamente adecvate pentru a evita riscul oricăror accidente.

 Dormitoarele care nu au grupuri sanitare proprii sunt dotate cu cel puţin cu o chiuvetă cu apă caldă şi rece.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze grupurile sanitare conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Grupurile sanitare sunt suficiente şi dotate corespunzător.*

 **S5.2 Centrul deţine spaţii suficiente şi adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor.**

 Centrul este dotat cu minim o baie/un duş la cel mult 6 beneficiari, respectiv o baie adaptată la cel mult 3 beneficiari cu patologie neurologică sau locomotorie care necesită ajutor total sau parţial pentru deplasare şi efectuarea toaletei personale.

 Băile şi duşurile sunt asigurate cu apă caldă şi rece.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la numărul duşurilor sau băilor, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze băile/duşurile corespunzător condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Centrul deţine amenajările necesare (duşuri, săli de baie) pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor.*

 **S5.3 Spaţiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente şi să permită întreţinerea şi igienizarea curentă.**

 Sunt suficient de spaţioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere, utilizează materiale care permit o igienizare adecvată, precum şi materiale sau covoraşe antiderapante, deţin instalaţii electrice bine izolate şi funcţionale, etc.

 ***Im:*** *Centrul deţine spaţii igienico-sanitare suficiente şi adaptate nevoilor beneficiarilor.*

 **S5.4 Centrul deţine grupuri sanitare separate pentru personal.**

 Grupurile sanitare pentru personal sunt separate pe sexe şi deservesc exclusiv personalul. Numărul grupurilor sanitare este suficient pentru personalul care activează în fiecare tură de zi şi de noapte.

 Centrul deţine minim două grupuri sanitare pentru femei, respectiv pentru bărbaţi, dotate cu chiuvete şi instalaţii de apă caldă şi rece, vas de wc, hârtie igienică şi săpun.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la numărul grupurilor sanitare, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze grupurile sanitare destinate personalului corespunzător condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Centrul amenajează grupuri sanitare separate pentru personalul propriu.*

 **S5.5 Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a lenjeriei personale şi hainelor beneficiarilor.**

 Centrul deţine o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare sau are achiziţionate astfel de servicii.

 ***Im:*** *Lenjeria de pat, alte obiecte de cazarmament, hainele şi lenjeria personală a beneficiarilor sunt spălate periodic sau ori de câte ori este cazul.*

 **S5.6 Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiţii de igienă adecvate.**

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

 ***Im:*** *Centrul deţine spaţii speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil.*

 **STANDARD 6 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

 **Centrul rezidenţial aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi contra riscului infecţiilor.*

 **S6.1 Centrul respectă normele legale în vigoare privind prevenirea şi combaterea infecţiilor.**

 În funcţie de scopul/funcţiile sale, centrul respectă normele legale privind: izolarea persoanei cu boli contagioase, colectarea, împachetarea, manevrarea şi eliberarea produselor de laborator, manipularea echipamentelor şi a instrumentarului medical, manevrarea şi depozitarea materialelor infectate, a deşeurilor clinice şi altele.

 ***Im:*** *Centrul dispune de avizele sanitare prevăzute de legislaţia în vigoare, în funcţie de activităţile derulate şi serviciile prestate.*

 **S6.2 Toate spaţiile, utilităţile, dotările, echipamentele şi materialele centrului sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare.**

 Centrul elaborează şi aplică un program propriu de curăţenie (igienizare şi dezinfecţie) a tuturor spaţiilor, materialelor şi/sau echipamentelor aflate în dotare.

 ***Im:*** *Toate spaţiile centrului (dormitoare, spaţii comune, cabinete, birouri, grupuri igienico-sanitare), materialele şi echipamentele din dotare sunt păstrate curate în permanenţă. Programul de curăţenie, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului.*

 **S6.3 Centrul deţine un spaţiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.**

 Centrul depozitează materialele igienico-sanitare şi de dezinfecţie în spaţii speciale la care au acces personalul de curăţenie şi cel care asigură aprovizionarea.

 ***Im:*** *Materialele igienico-sanitare şi cele pentru dezinfecţie se păstrează în condiţii de siguranţă.*

 **S6.4 Centrul realizează colectarea şi depozitarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare.**

 Centrul dispune de containere pentru deşeuri şi spaţii speciale de depozitare a acestora.

 ***Im:*** *Centrul ia toate măsurile de siguranţă pentru prevenirea infecţiilor posibil să fie transmise prin manevrarea sau depozitarea defectuoasă a deşeurilor.*

 **MODULUL V DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 4)**

 **STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ŞI A ETICII PROFESIONALE**

 **Centrul rezidenţial respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute şi respectate de personal*

 **S1.1 Centrul elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor.**

 **Carta va fi elaborată în conformitate cu drepturile prevăzute în Convenţia ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi.**

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

 1. de a fi informaţi, ei şi reprezentanţii lor, asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidenţial şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

 2. de a-şi desfăşura viaţa într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;

 3. de a decide şi a-şi asuma riscurile în mod direct sau prin reprezentanţi legali în toate aspectele vieţii lor şi de a-şi exprima liber opţiunile;

 4. de a gândi şi acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;

 5. de a fi informaţi cu privire la starea lor de sănătate;

 6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;

 7. de a beneficia de serviciile menţionate în contractul de furnizare servicii;

 8. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;

 9. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;

 10. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

 11. de a nu fi exploataţi economic privind banii, proprietăţile sau să le fie pretinse sume băneşti ce depăşesc taxele convenite pentru servicii;

 12. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;

 13. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;

 14. de a beneficia de intimitate;

 15. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;

 16. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;

 17. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare, cu excepţia cazurilor de restricţie legală sau a acordurilor scrise între locuinţa protejată şi beneficiar/reprezentantul său legal privind gestionarea banilor şi bunurilor;

 18. de a practica cultul religios dorit;

 19. de a nu desfăşura activităţi lucrative, aducătoare de venituri pentru centrul rezidenţial, împotriva voinţei lor;

 20. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

 21. de a avea acces la toate informaţiile financiare care îi privesc, deţinute de centrul rezidenţial;

 22. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidenţial şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

 23. de a fi informaţi cu privire la toate activităţile desfăşurate în centrul rezidenţial;

 24. de a fi consultaţi cu privire la serviciile furnizate, inclusiv dreptul de a refuza unele servicii în anumite circumstanţe stabilite prin contractul de furnizare servicii;

 25. de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal.

 ***Im:*** *Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc) la sediul centrului*.

 **S 1.2 Centrul informează beneficiarii/reprezentanţii legali/convenţionali ai acestora asupra drepturilor lor.**

 Centrul asigură informarea beneficiarilor/reprezentanţilor legali/convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii.

 **Im:** *Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează în Registrul de evidenţă pentru informarea beneficiarilor.*

 **S1.3 Personalul centrului cunoaşte şi respectă prevederile Cartei.**

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

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.4 Centrul măsoară gradul de satisfacţie a beneficiarilor cu privire la activitatea desfăşurată.**

 În scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, centrul deţine şi aplică o procedură proprie de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor care menţionează metodologia şi instrumentele utilizate.

 Se pot utiliza chestionare. Modelul chestionarului este stabilit de conducătorul centrului.

 ***Im:*** *Procedura (chestionarul) de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor este disponibilă pe suport de hârtie la sediul centrului.*

 **S1.5 Centrul îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică.**

 Centrul deţine şi aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii.

 ***Im:*** *Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc), la sediul centrului.*

 **S1.6 Centrul se asigură că personalul cunoaşte şi aplică Codul de etică.**

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

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.7 Centrul se asigură că personalul cunoaşte modalităţile de abordare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de situaţiile particulare în care aceştia se află.**

 Centrul instruieşte personalul cu privire la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora.

 ***Im:*** *Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind perfecţionarea continuă a acestuia.*

 **STANDARD 2 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

 **Centrul rezidenţial ia măsuri pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.*

 **S2.1 Centrul utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile propriilor beneficiari.**

 Centrul elaborează şi aplică propria procedură privind cazurile de abuz şi neglijenţă.

 Se ia în considerare oricare formă de abuz (fizic, psihic, economic) şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul centrului, alţi beneficiari, eventual membri de familie/reprezentanţi legali.

 ***Im:*** *Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă este disponibilă, pe suport de hârtie şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc), la sediul centrului*.

 **S2.2 Centrul încurajează şi sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuşi de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât şi în familie sau în comunitate.**

 Centrul organizează sesiuni de informare a beneficiarilor/reprezentanţilor legali/convenţionali, cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare şi sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

 ***Im:*** *Sesiunile de informare se înscriu în Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S2.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi combaterea formelor de abuz şi neglijare.**

 Centrul instruieşte personalul cu privire la: prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz în relaţia cu beneficiarii pe parcursul derulării activităţilor din centru, modalităţile de sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi supuşi beneficiarii în familie sau în comunitate.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire a personalului se înscriu în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S2.4 Centrul monitorizează activităţile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare.**

 Centrul elaborează chestionare specifice care se aplică tuturor beneficiarilor, cât şi persoanelor din comunitate cu care aceştia au contacte regulate, dacă este cazul, pentru identificarea oricăror forme de abuz sau exploatare.

 ***Im:*** *Chestionarul tip este disponibil la sediul centrului, precum şi, după caz, chestionarele utilizate şi completate.*

 **S2.5 Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz şi neglijare identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă.**

 Conducătorul centrului deţine un Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijenţă sau discriminare identificate, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijare şi discriminare este disponibil la sediul centrului.*

 **STANDARD 3 SESIZĂRI/RECLAMAŢII**

 **Centrul rezidenţial încurajează beneficiarii să-şi exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea centrului.**

 **Rezultate aşteptate:** *Aspectele şi situaţiile care nemulţumesc beneficiarii sunt cunoscute astfel încât să poată fi remediate în timp util.*

 **S3.1 Centrul asigură condiţiile necesare pentru exprimarea opiniei beneficiarilor cu privire la serviciile primite.**

 Centrul îşi stabileşte propria procedură privind sesizările şi reclamaţiile prin care se stabileşte: modul de comunicare cu beneficiarii, modul de formulare al sesizărilor şi reclamaţiilor, cui se adresează şi cum se înregistrează, modalitatea de răspuns către beneficiari şi modul de soluţionare.

 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor un recipient de tip cutie poştală, în care aceştia pot depune sesizări/reclamaţii scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar şi propuneri privind îmbunătăţirea activităţii centrului.

 Conţinutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezenţa a doi beneficiari şi se înregistrează pe loc în registrul *de evidenţă a sesizărilor/reclamaţiilor cu dată şi număr.*

***Im:*** *Cutia pentru sesizări şi reclamaţii este dispusă într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.*

 **S3.2 Centrul informează beneficiarii asupra modalităţii de formulare a eventualelor sesizări/reclamaţii.**

 Informarea beneficiarilor/reprezentantului legal/convenţional se realizează în termen de maxim 30 de zile de la admitere.

 În Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor, se înscriu data la care a avut loc informarea, persoana care a efectuat-o şi semnătura beneficiarului.

 ***Im:*** *Informarea beneficiarilor privind formularea de sesizări sau reclamaţii se consemnează în caietul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S3.3 Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea sesizărilor şi reclamaţiilor.**

 Sesizările/reclamaţiile depuse în recipientul cu această destinaţie se înregistrează într-un caiet de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor, cu dată şi număr. În funcţie de natura şi complexitatea reclamaţiei/sesizării, furnizorul are obligaţia de a da un răspuns în scris beneficiarului, în termenul prevăzut de lege.

 Sesizările şi reclamaţiile se arhivează într-un dosar şi se păstrează la sediul centrului cel puţin 2 ani de la înregistrare.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a sesizărilor/reclamaţiilor beneficiarilor şi dosarul în care acestea sunt arhivate sunt disponibile la sediul centrului.*

 **STANDARDUL 4 NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

 **Centrul rezidenţial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute în procesul de furnizare a serviciilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de rezidenţă a beneficiarului sunt cunoscute de familie şi/sau de instituţiile competente.*

 **S4.1 Centrul asigură evidenţa incidentelor deosebite care afectează beneficiarul.**

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

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

 **S4.2 Centrul informează familia/reprezentantul legal/convenţional al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul.**

 Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail familia/reprezentantul legal/convenţional al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care au afectat beneficiarul sau în care acesta a fost implicat. În caz de îmbolnăvire gravă a beneficiarului, notificarea se comunică/transmite în maxim 48 de ore de la producerea acesteia. Pentru celelalte tipuri de incidente şi dacă se impune intervenţia sau suportul familiei/reprezentantului legal/convenţional al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 72 de ore de la producerea incidentului.

 ***Im:*** *Notificările se consemnează în registrul de evidenţă a incidentelor deosebite.*

 **S4.3 Centrul informează instituţiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru**.

 În situaţii deosebite, când există suspiciuni asupra cauzelor decesului beneficiarului, s-a produs o vătămare corporală importantă ori accident, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenţii sau infracţiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieţii beneficiarilor, centrul informează organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliţie, direcţie de sănătate publică, etc.).

 Notificarea se realizează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului.

 **Im:** *Notificările transmise către instituţiile publice se consemnează în registrul de evidenţă a incidentelor deosebite.*

 **MODULUL VI MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

 **Centrul rezidenţial respectă prevederile legale privind organizarea şi funcţionarea sa.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt îngrijiţi şi asistaţi într-un centru care funcţionează respectând legislaţia în vigoare.*

 **S1.1 Centrul este administrat şi coordonat de personal de conducere competent.**

 Conducerea centrului se află în sarcina unui director, pentru serviciile sociale cu personalitate juridică sau a unui şef de centru, în cazul celor fără personalitate juridică.

 Conducătorul centrului este absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă în domeniul asistenţei sociale, psihologiei sau medical cu cel puţin 1 an vechime în servicii sociale şi cu pregătire managerială.

 Conducătorul centrului este capabil să asigure un management eficient şi modern, care să contribuie la creşterea permanentă a calităţii serviciilor acordate de centru.

 ***Im:*** *Fişa de post a conducătorului centrului, precum şi rapoartele/fişele de evaluare a activităţii acestuia sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S1.2 Centrul funcţionează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare şi funcţionare.**

 Centrul deţine şi aplică un regulament propriu de organizare şi funcţionare, elaborat cu respectarea prevederilor regulamentului cadru de organizare şi funcţionare în vigoare.

 ***Im:*** *Un exemplar al regulamentului propriu de organizare şi funcţionare, pe suport de hârtie şi organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S1.3 Centrul asigură instruirea personalului în vederea cunoaşterii procedurilor utilizate în centru.**

 Centrul consemnează în caietul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului toate sesiunile de instruire referitoare la cunoaşterea în detaliu a procedurilor utilizate în centru.

 ***Im:*** *Instruirea personalului privind cunoaşterea procedurilor utilizate în centru se consemnează în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.4 Centrul facilitează participarea tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor.**

 Centrul încurajează şi creează condiţiile de implicare activă a beneficiarilor şi personalului în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunătăţirea activităţii şi creşterea calităţii vieţii beneficiarilor. Planul propriu de dezvoltare include şi planul de amenajare şi adaptare a mediului ambiant.

 ***Im:*** *Planul propriu de dezvoltare este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.*

 **S1.5 Conducerea centrului cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului.**

 Centrul este evaluat periodic de autoritatea/organizaţia/instituţia care îl coordonează metodologic şi/sau îl finanţează, conform unui set de indicatori care privesc eficienţa administrării resurselor umane, financiare, material, precum şi eficacitatea şi performanţa activităţii desfăşurate.

 Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puţin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienţei, eficacităţii şi performanţei activităţii sale.

 Centrul deţine (sau după caz, poate prezenta) documentele financiar-contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspecţia Muncii, ş.a.).

 ***Im:*** *Indicatorii şi rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul centrului, pe suport de hârtie, precum şi documentele financiar contabile şi rapoartele de inspecţie sau control.*

 **S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii şi orice persoană interesată, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale.**

 Conducătorul centrului elaborează anual un raport de activitate pe care-l publică pe site-ul propriu al centrului sau, după caz, al furnizorului.

 Raportul de activitate se finalizează în luna februarie a anului curent pentru anul anterior.

 ***Im:*** *Raportul de activitate, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului şi este public.*

 **S1.7 Conducerea centrului asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor.**

 Centrul promovează relaţiile de colaborare cu serviciile publice de asistenţă socială, precum şi cu alţi furnizori publici şi privaţi de servicii sociale, pentru soluţionarea situaţiilor de dificultate în care se află beneficiarul, precum şi pentru a face cunoscută activitatea desfăşurată.

 Centrul participă la evenimente şi programe comune cu alte servicii sociale din comunitate.

 ***Im:*** *Centrul consemnează şi păstrează corespondenţa cu orice autoritate publică sau instituţie publică, cu organizaţii ale societăţii civile, culte, etc., sau orice alte documente care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.*

 **STANDARD 2 RESURSE UMANE**

 **Centrul rezidenţial dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile şi serviciile acordate, în concordanţă cu scopul/funcţiile centrului şi cu nevoile beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi de personal suficient şi competent.*

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

 Centrul angajează personal calificat, achiziţionează serviciile unor specialişti şi/sau încheie contracte de voluntariat cu aceştia pentru realizarea activităţilor/serviciilor acordate.

 ***Im:*** *Statul de funcţii aprobat, în copie, precum şi contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti sau contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.2 Conducerea centrului respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului.**

 Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul Muncii.

 Pe lângă angajaţii proprii şi/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziţionate, centrul încurajează folosirea voluntarilor şi încheie cu aceştia contracte de voluntariat, conform legii.

 ***Im:*** *Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat (în original sau în copie) sunt disponibile la sediul centrului şi angajaţii sunt înscrişi în REVISAL.*

 **S2.3 Conducerea centrului întocmeşte fişa postului pentru fiecare persoană angajată.**

 În fişele de post se înscriu atribuţiile concrete ale angajatului, relaţiile de subordonare şi de colaborare. Fiecare fişă de post este semnată de persoana care a întocmit-o şi de angajat.

 Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

 ***Im:*** *Fişele de post ale personalului (în original sau în copie) sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.4 Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului.**

 Fişele de evaluare descriu atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia, pe o scală de la 1 la 5. Pentru notare se utilizează modelul fişelor de evaluare destinat funcţionarilor publici/contractuali.

 Fiecare fişă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o şi de către persoana evaluată.

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

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

 **S2.5 Centrul asigură toate informaţiile necesare privind activitatea desfăşurată zilnic.**

 Centrul afişează numele şi programul zilnic de lucru al personalului de conducere şi al personalului de specialitate care funcţionează în cabinetele de specialitate.

 ***Im:*** *Programul zilnic de lucru este afişat la loc vizibil la birouri/oficii şi cabinetele de specialitate*.

 **S2.6 Centrul se asigură că personalul propriu are create oportunităţile şi condiţiile necesare creşterii performanţelor profesionale.**

 Centrul elaborează şi aplică un plan de instruire şi formare profesională pentru angajaţii proprii.

 ***Im:*** *Planul de instruire şi formare profesională este disponibil la sediul centrului, precum şi copii după atestatele, certificatele, diplomele obţinute de personalul centrului.*

 **S2.7 Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare.**

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

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

 ***Notă:* documente prevăzute de standardele minime de calitate pentru locuinţele protejate:**

 1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic;

 2. Ghidul beneficiarului;

 3. Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor;

 4. Procedura de admitere;

 5. Modelul contractului de furnizare servicii;

 6. Contractele de furnizare servicii încheiate de beneficiari;

 7. Dosarul personal al beneficiarului care conţine cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal şi după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituţionalizat, contractul de furnizare servicii;

 8. Registrul de evidenţă a dosarelor personale arhivate;

 9. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor;

 10. Registrul de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor din centru;

 11. Modelul fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului;

 12. Fişele de evaluare/reevaluare ale beneficiarilor;

 13. Modelul planului individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului individual de intervenţie al beneficiarului care cuprinde şi programul de integrare/reintegrare socială;

 14. Planurile individuale de intervenţie ale beneficiarilor;

 15. Modelul fişei de monitorizare servicii;

 16. Fişele de monitorizare servicii;

 17. Dosarul de servicii al beneficiarului care conţine fişa de evaluare/reevaluare, planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul de intervenţie al beneficiarului, fişa de monitorizare servicii;

 18. Programul de vizită;

 19. Condica de medicamente şi materiale consumabile, după caz;

 20. Registrul/registrele de evidenţă a programelor de recuperare/reabilitare funcţională, după caz;

 21. Programul de activităţi pentru viaţă activă (afişat);

 22. Planul de activităţi de socializare;

 23. Procedura privind asistenţa în stare terminală sau în caz de deces;

 24. Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant (care este inclus în planul propriu de dezvoltare);

 25. Programul de curăţenie şi igienizare periodică;

 26. Avizele sanitare prevăzute de lege;

 27. Carta drepturilor beneficiarilor;

 28. Procedura de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor sau modelul chestionarului;

 29. Codul de etică;

 30. Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă;

 31. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz şi exploatare în afara centrului;

 32. Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijare şi discriminare;

 33. Caietul de evidenţă a sesizărilor/reclamaţiilor;

 34. Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite;

 35. Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare al centrului;

 36. Planul propriu de dezvoltare;

 37. Documentele financiar-contabile, rapoartele de inspecţie şi control;

 38. Raportul anual de activitate al centrului;

 39. Statul de funcţii;

 40. Organigrama;

 41. Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat, convenţiile de colaborare;

 42. Fişele de post pentru personal;

 43. Fişele de evaluare ale personalului;

 44. Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului;

 45. Planul de instruire şi formare profesională a personalului.

 Secţiunea a 2-a

 **Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidenţiale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi**

 Pentru a obţine licenţa de funcţionare, centrele rezidenţiale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, denumite în continuare centre rezidenţiale, trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 104 şi 113 puncte.

 Pentru un punctaj de 104 puncte, centrul rezidenţial trebuie să îndeplinească obligatoriu standardele minime de calitate prevăzute la Modulele I, II, V, VI, cele prevăzute la Modulul III cu excepţia celor de la Standardul 2 - condiţiile de la S.2.4, S2.3, S2.4, S2.5, S2.6 şi Standardul 3 integral, precum şi cele prevăzute la Modulul IV cu excepţia celor de la Standardul 1 - condiţia de la S1.4 şi Standardul 4 - condiţia de la S4.4.

 Pentru centrul rezidenţial care, pe lângă standardele minime de calitate pentru care se întruneşte punctajul de 104 puncte, furnizează serviciile/desfăşoară activităţile prevăzute la standardele/condiţiile exceptate de la Modulul III şi IV, este obligatorie notarea lor, iar punctajul poate varia între 105 - 113 puncte.

 Fişa de autoevaluare pentru centrele rezidenţiale se completează după modelul prevăzut în Anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

 NOTĂ - tipuri de centre: centre de îngrijire şi asistenţă, centre de recuperare şi reabilitare, centre de integrare prin terapie ocupaţională, centre de pregătire pentru o viaţă independentă, centre respiro/centre de criză, centre de servicii comunitare şi formare şi altele.

 **MODEL**

 **FIŞĂ DE AUTOEVALUARE**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 | **Punctaj** | **Punctaj** | **Observaţii** |

 | **maxim al** | **rezultat în** | |

 | **standardelor**| **urma** | |

 | **minime de** | **autoevaluării**| |

 | **calitate** | **îndeplinirii** | |

 | | **standardelor** | |

 | | **minime de** | |

 | | **calitate** | |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **11** | | |

| **(Standarde 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 INFORMARE** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial realizează informarea** | | | |

| **potenţialilor beneficiari/reprezentanţilor** | | | |

| **legali/reprezentanţilor convenţionali şi/sau** | | | |

| **membrilor de familie cu privire la scopul său/** | | | |

| **funcţiile sale şi serviciile oferite.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Potenţialii beneficiari/* | | | |

| *reprezentanţii legali/reprezentanţilor* | | | |

| *convenţionali şi/sau membrii de familie, au* | | | |

| *acces la informaţii referitoare la modul de* | | | |

| *organizare şi funcţionare a centrului* | | | |

| *rezidenţial, scopul/funcţiile acestuia,* | | | |

| *condiţiile de admitere şi oferta de servicii,* | | | |

| *drepturile şi obligaţiile persoanelor* | | | |

| *beneficiare* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul deţine şi pune la dispoziţia | **1** | | |

| publicului materiale informative privind | | | |

| activităţile derulate şi serviciile oferite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul facilitează accesul potenţialilor | **1** | | |

| beneficiari/reprezentanţilor legali/ | | | |

| reprezentanţilor convenţionali, membrilor lor de| | | |

| familie, anterior admiterii beneficiarilor, | | | |

| pentru a cunoaşte condiţiile de locuit şi de | | | |

| desfăşurare a activităţilor/serviciilor, în baza| | | |

| unui program de vizită. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul elaborează şi utilizează un Ghid al| **1** | | |

| beneficiarului pentru informarea exclusivă a | | | |

| beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor| | | |

| legali/reprezentanţilor convenţionali, | | | |

| familiilor acestora cu privire la serviciile şi | | | |

| facilităţile oferite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ADMITERE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial realizează admiterea** | | | |

| **beneficiarilor în condiţiile legii şi numai dacă**| | | |

| **pot acorda serviciile minim necesare pentru a** | | | |

| **răspunde nevoilor beneficiarilor.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii/reprezentanţii*| | | |

| *legali cunosc şi acceptă condiţiile de admitere* | | | |

| *în centrul rezidenţial.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul elaborează şi aplică o procedură | **1** | | |

| proprie de admitere. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Admiterea în centru se realizează cu | **1** | | |

| încheierea unui contract de furnizare servicii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Centrul întocmeşte, pentru fiecare | **1** | | |

| beneficiar, dosarul personal al beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Centrul asigură arhivarea dosarelor | **1** | | |

| personale ale beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 ÎNCETARE SERVICII** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Încetarea serviciilor se realizează la cererea** | | | |

| **beneficiarilor, precum şi în alte condiţii** | | | |

| **cunoscute şi acceptate de aceştia.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt găzduiţi* | | | |

| *şi primesc servicii în centrul rezidenţial pe* | | | |

| *perioada prevăzută în contractul de furnizare* | | | |

| *servicii, cu excepţia situaţiilor speciale* | | | |

| *prevăzute de lege sau a celor stipulate în* | | | |

| *procedura de ieşire sau în contractul de* | | | |

| *furnizare servicii.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Centrul stabileşte şi aduce la cunoştinţa | **1** | | |

| beneficiarilor condiţiile de încetare/sistare a | | | |

| serviciilor pe perioadă determinată. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Centrul stabileşte şi aduce la cunoştinţa | **1** | | |

| beneficiarilor situaţiile de încetare/sistare a | | | |

| serviciilor pe perioadă nedeterminată. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Centrul asigură comunicarea permanentă cu | **1** | | |

| serviciul public de asistenţă socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.4 Centrul se asigură că beneficiarul | **1** | | |

| părăseşte centrul în condiţii de securitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **10** | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EVALUARE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Îngrijirea şi asistarea beneficiarilor în** | | | |

| **centrul rezidenţial se realizează în baza** | | | |

| **evaluării nevoilor individuale şi situaţiei** | | | |

| **personale a fiecărui beneficiar.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi* | | | |

| *şi îngrijiţi în centre rezidenţiale care asigură*| | | |

| *condiţii de viaţă adecvate şi servicii* | | | |

| *corespunzătoare nevoilor fiecărui beneficiar.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Fiecare beneficiar este asistat şi îngrijit| **1** | | |

| în centru în baza evaluării nevoilor | | | |

| individuale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul are capacitatea de a realiza | **1** | | |

| evaluarea nevoilor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul efectuează reevaluarea nevoilor | **1** | | |

| beneficiarilor conform unui calendar | | | |

| prestabilit. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Evaluarea/reevaluarea nevoilor | **1** | | |

| beneficiarului se efectuează cu implicarea | | | |

| acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂŢI/SERVICII** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial acordă servicii fiecărui** | | | |

| **beneficiar conform unui plan individualizat de** | | | |

| **asistenţă şi îngrijire/plan individual de** | | | |

| **intervenţie** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** *Fiecare beneficiar primeşte*| | | |

| *serviciile necesare, în funcţie de nevoile* | | | |

| *individuale* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul desfăşoară activităţi/acordă | **1** | | |

| servicii în baza unui plan individualizat de | | | |

| asistenţă şi îngrijire/plan individual de | | | |

| intervenţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Centrul are capacitatea de a realiza şi | **1** | | |

| aplica planul individualizat de asistenţă şi | | | |

| îngrijire/planul individual de intervenţie al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Planul individualizat de asistenţă şi | **1** | | |

| îngrijire/planul individual de intervenţie este | | | |

| revizuit după fiecare reevaluare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Planul individualizat de asistenţă şi | **1** | | |

| îngrijire/planul individual de intervenţie se | | | |

| întocmeşte cu consultarea beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Centrul asigură monitorizarea situaţiei | **1** | | |

| beneficiarului şi a aplicării planului | | | |

| individualizat de asistenţă şi îngrijire/ | | | |

| planului de intervenţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Centrul asigură păstrarea datelor personale| **1** | | |

| şi informaţiilor cuprinse în documentele | | | |

| componente ale dosarelor de servicii ale | | | |

| beneficiarilor în regim de confidenţialitate, cu| | | |

| respectarea prevederilor legale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL III ACTIVITĂŢI/SERVICII** | **27** | | |

| **(Standarde 1 - 6)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial se asigură că beneficiarii** | | | |

| **primesc ajutor pentru realizarea activităţilor** | | | |

| **de bază ale vieţii** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc ajutor*| | | |

| *şi îngrijire adecvată pentru a-şi continua viaţa*| | | |

| *în demnitate şi respect.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul oferă condiţii adecvate pentru | **1** | | |

| realizare igienei personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul asigură asistenţă calificată pentru| **1** | | |

| menţinerea igienei personale a beneficiarilor | | | |

| aflaţi în situaţie de dependenţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul asigură asistenţa necesară | **1** | | |

| beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă,| | | |

| pentru realizarea activităţilor vieţii zilnice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Centrul dispune de dotările necesare pentru| **1** | | |

| realizarea îngrijirii personale a | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ASISTENŢĂ PENTRU SĂNĂTATE** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial, în funcţie de scopul/** | | | |

| **funcţiile sale şi categoria de beneficiari** | | | |

| **căreia i se adresează, asigură servicii de** | | | |

| **asistenţă medicală** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc* | | | |

| *asistenţă adecvată pentru sănătate, respectiv* | | | |

| *supraveghere şi tratament, în baza* | | | |

| *prescripţiilor medicale* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 În funcţie de scopul/funcţiile sale şi | **1** | | |

| categoria de beneficiari căreia i se adresează, | | | |

| centrul asigură sau, după caz, facilitează, | | | |

| accesul fiecărui beneficiar la asistenţă | | | |

| medicală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Centrul informează beneficiarii cu privire | **1** | | |

| la asistenţa medicală acordată. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Centrul asigură monitorizarea în scop | **1** | | |

| preventiv şi terapeutic a stării de sănătate a | | | |

| beneficiarilor şi adaptează regimul de viaţă şi | | | |

| cel alimentar conform indicaţiilor | | | |

| specialiştilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Centrul asigură evidenţa acordării | **1** | | Se notează doar în|

| medicaţiei pentru fiecare beneficiar. | | | situaţia în care |

| | | | centrul are |

| | | | angajat personal |

| | | | de specialitate |

| | | | (cel puţin un |

| | | | asistent medical) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Centrul este dotat corespunzător pentru | **1** | | Se notează doar în|

| asigurarea asistenţei medicale. | | | situaţia în care |

| | | | centrul are |

| | | | înfiinţat un |

| | | | cabinet medical |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Centrul asigură depozitarea medicamentelor | **1** | | Se notează doar în|

| şi a materialelor necesare acordării serviciilor| | | situaţia în care |

| medicale în condiţii de siguranţă. | | | centrul are |

| | | | angajat personal |

| | | | de specialitate |

| | | | (cel puţin un |

| | | | asistent medical) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.7 Centrul asigură evidenţa medicamentelor şi | **1** | | |

| a altor materiale consumabile utilizate pentru | | | |

| îngrijirea beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 RECUPERARE/REABILITARE FUNCŢIONALĂ** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | Se notează doar în|

| **Centrul rezidenţial asigură programe de** | | | situaţia în care |

| **recuperare/reabilitare în scopul menţinerii sau** | | | centrul furnizează|

| **ameliorării autonomiei funcţionale a** | | | servicii/terapii |

| **beneficiarului** | | | de recuperare/ |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii îşi menţin sau*| | | reabilitare |

| *ameliorează capacităţile fizice, psihice şi* | | | funcţională. |

| *senzoriale care să le permită o viaţă cât mai* | | | |

| *autonomă.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Centrul asigură terapii de recuperare/ | **1** | | Se notează doar în|

| reabilitare funcţională conform planului | | | situaţia în care |

| individualizat de asistenţă şi îngrijire/ | | | centrul furnizează|

| planului de intervenţie. | | | cel puţin un |

| | | | serviciu/terapie |

| | | | de recuperare/ |

| | | | reabilitare |

| | | | funcţională |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Centrul dispune de dotările necesare pentru| **1** | | Se notează doar în|

| realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/| | | situaţia în care |

| reabilitare funcţională. | | | centrul |

| | | | îndeplineşte |

| | | | condiţia prevăzută|

| | | | la S3.1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Centrul dispune de personal calificat | **1** | | Se notează doar în|

| pentru realizarea serviciilor/terapiilor de | | | situaţia în care |

| recuperare/reabilitare funcţională. | | | centrul |

| | | | îndeplineşte |

| | | | condiţia prevăzută|

| | | | la S3.1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.4 Centrul realizează evidenţa zilnică a | **1** | | Se notează doar în|

| serviciilor de recuperare/reabilitare | | | situaţia în care |

| funcţională. | | | centrul furnizează|

| | | | cel puţin un |

| | | | serviciu/terapie |

| | | | de recuperare/ |

| | | | reabilitare |

| | | | funcţională |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 VIAŢĂ ACTIVĂ ŞI CONTACTE SOCIALE** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial încurajează şi promovează un**| | | |

| **stil de viaţă independent şi activ** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii trăiesc* | | | |

| *într-un mediu de viaţă prietenos care promovează*| | | |

| *iniţiativa proprie şi răspunde dorinţelor şi* | | | |

| *aşteptărilor fiecăruia* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.1 Centrul asigură beneficiarilor | **1** | | |

| posibilitatea de a folosi îmbrăcăminte şi | | | |

| încălţăminte proprie, în acord cu preferinţele | | | |

| acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.2 Centrul realizează pentru beneficiari | **1** | | |

| sesiuni de informare în vederea menţinerii unui | | | |

| stil de viaţă sănătos precum şi asupra | | | |

| drepturilor fundamentale pe care aceştia le au. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.3 Centrul încurajează viaţa activă a | **1** | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.4 Centrul încurajează şi sprijină | **1** | | |

| beneficiarii pentru a menţine relaţii cu familia| | | |

| şi prietenii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.5 Centrul asigură condiţiile necesare pentru | **1** | | |

| respectarea vieţii intime a beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.6 Centrul este deschis spre comunitate şi | **1** | | |

| facilitează vizitele şi comunicarea | | | |

| beneficiarilor cu membrii acesteia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.7 Centrul facilitează participarea | **1** | | |

| beneficiarilor la activităţi de socializare şi | | | |

| de petrecere a timpului liber. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 5 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial promovează integrarea/** | | | |

| **reintegrarea socială a beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt* | | | |

| *încurajaţi şi sprijiniţi să-şi menţină* | | | |

| *contactele sociale sau, după caz, să revină în* | | | |

| *familie şi în comunitate* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.1 Centrul asigură activităţi de facilitare a | **1** | | |

| integrării/reintegrării în familie, în | | | |

| comunitate şi în societate în general, în baza | | | |

| unui program de integrare/reintegrare socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.2 Centrul are capacitatea de a realiza | **1** | | |

| activităţi de integrare/reintegrare socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.3 Centrul dispune de spaţii amenajate şi | **1** | | |

| dotate corespunzător desfăşurării activităţilor/| | | |

| terapiilor de integrare/reintegrare socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 6 ASISTENŢĂ ÎN CAZ DE DECES** | **TOTAL: 2** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial asigură asistenţa** | | | |

| **beneficiarilor aflaţi în stare terminală şi în** | | | |

| **caz de deces** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Furnizorul de servicii se* | | | |

| *asigură că beneficiarii primesc asistenţa* | | | |

| *adecvată în caz de stare terminală şi serviciile*| | | |

| *necesare în caz de deces* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.1 Centrul asigură asistenţă adecvată | **1** | | |

| beneficiarului aflat în stare terminală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.2 Centrul asigură asistenţa necesară în caz | **1** | | |

| de deces al beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL IV MEDIUL DE VIAŢĂ** | **33** | | |

| **(Standarde 1 - 6)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 SIGURANŢĂ ŞI ACCESIBILITATE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial asigură beneficiarilor un** | | | |

| **mediu de locuit sigur şi adaptat nevoilor** | | | |

| **acestora** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii trăiesc* | | | |

| *într-un mediu de viaţă sigur şi confortabil* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul are un amplasament adecvat pentru | **1** | | |

| asigurarea accesului beneficiarilor din şi spre | | | |

| comunitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul dispune de un plan de îmbunătăţire | **1** | | |

| şi adaptare a mediului ambiant. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul asigură mijloacele necesare pentru | **1** | | |

| comunicarea la distanţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Spaţiile exterioare sunt amenajate şi | **1** | | Se notează doar în|

| dotate astfel încât să ofere siguranţă | | | situaţia în care |

| beneficiarilor. | | | centru deţine |

| | | | spaţii exterioare |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 SPAŢII COMUNE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial deţine spaţii comune** | | | |

| **suficiente şi adaptate pentru realizarea** | | | |

| **activităţilor zilnice** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii au acces la* | | | |

| *spaţii comune suficiente, sigure, accesibile,* | | | |

| *funcţionale şi confortabile* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Spaţiile comune sunt amenajate şi dotate | **1** | | |

| astfel încât să permită accesul tuturor | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Spaţiile comune asigură condiţii minime de | **1** | | |

| confort. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Centrul dispune de spaţii destinate | **1** | | |

| repausului şi/sau activităţilor de relaxare în | | | |

| aer liber. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Spaţiile comune se menţin curate şi | **1** | | |

| igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 CAZARE** | **TOTAL: 8** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial asigură fiecărui beneficiar** | | | |

| **un spaţiu de cazare personal, corespunzător** | | | |

| **nevoilor proprii** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Fiecare beneficiar deţine* | | | |

| *un spaţiu de cazare într-un dormitor/cameră* | | | |

| *personală* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Centrul alocă fiecărui beneficiar un spaţiu| **1** | | |

| de cazare într-un dormitor/cameră personală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Dormitoarele/camerele personale sunt | **1** | | |

| amenajate astfel încât să asigure un mediu | | | |

| ambiant confortabil, adaptat nevoilor | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor | **1** | | |

| spaţii speciale pentru păstrarea hainelor, | | | |

| lenjeriei, încălţămintei, precum şi a obiectelor| | | |

| de uz propriu. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.4 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor | **1** | | |

| spaţii speciale pentru păstrarea obiectelor de | | | |

| valoare şi actelor personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.5 Dormitoarele/camerele personale sunt | **1** | | |

| amenajate astfel încât să prevină riscul de | | | |

| accidente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.6 Dormitoarele/camerele personale dispun de | **1** | | |

| echipamente şi instalaţii care asigură lumină şi| | | |

| ventilaţie naturală, precum şi o temperatură | | | |

| optimă în orice sezon. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.7 Dormitoarele/camerele personale se menţin | **1** | | |

| curate şi după caz, igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.8 Centrul asigură obiecte de cazarmament | **1** | | |

| adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare | | | |

| (curate, neuzate, etc.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 ALIMENTAŢIE** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial asigură o alimentaţie** | | | |

| **echilibrată din punct de vedere cantitativ şi** | | | |

| **calitativ pentru toţi beneficiarii** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Centrul se asigură că hrana*| | | |

| *consumată de beneficiari corespunde normelor* | | | |

| *legale sub aspect caloric, calitativ şi* | | | |

| *cantitativ, este diversificată de la o zi la* | | | |

| *alta.* | | | |

| *Atunci când este cazul, beneficiarii primesc* | | | |

| *hrana corespunzătoare stării de sănătate.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.1 Centrul deţine spaţii special destinate | **1** | | |

| preparării şi păstrării alimentelor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.2 Centrul asigură servirea meselor pentru | **1** | | |

| beneficiari în spaţii adecvate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.3 Spaţiile destinate preparării, păstrării | **1** | | |

| alimentelor şi servirii meselor respectă normele| | | |

| igienico-sanitare şi de siguranţă prevăzute de | | | |

| legislaţia în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.4 Centrul utilizează produsele obţinute din | **1** | | Se notează doar în|

| gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru | | | situaţia în care |

| creşterea calităţii alimentaţiei oferite | | | centrul are |

| beneficiarilor. | | | înfiinţată o |

| | | | gospodărie-anexă |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.5 Centrul asigură fiecărui beneficiar, la | **1** | | |

| intervale echilibrate, 3 mese/zi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.6 Centrul facilitează implicarea | **1** | | |

| beneficiarilor în stabilirea meniurilor, | | | |

| prepararea alimentelor şi servirea meselor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.7 Beneficiarii au timp suficient pentru a lua| **1** | | |

| masa conform propriilor dorinţe şi abilităţi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 5 SPAŢII IGIENICO-SANITARE** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial dispune de spaţii** | | | |

| **igienico-sanitare suficiente, accesibile,** | | | |

| **funcţionale, sigure şi confortabile** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii au acces la* | | | |

| *spaţii igienico-sanitare adecvate şi adaptate* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.1 Centrul deţine grupuri sanitare suficiente | **1** | | |

| şi accesibile. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.2 Centrul deţine spaţii suficiente şi | **1** | | |

| adaptate pentru realizarea toaletei personale a | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.3 Spaţiile igienico-sanitare sunt astfel | **1** | | |

| amenajate încât să fie evitată producerea de | | | |

| accidente şi să permită întreţinerea şi | | | |

| igienizarea curentă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.4 Centrul deţine grupuri sanitare separate | **1** | | |

| pentru personal. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.5 Centrul asigură igienizarea lenjeriei de | **1** | | |

| pat şi a altor materiale şi echipamente textile,| | | |

| precum şi a lenjeriei personale şi hainelor | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.6 Centrul păstrează echipamentele din | **1** | | |

| material textil utilizate de personal în | | | |

| condiţii de igienă adecvate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 6 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial aplică măsurile de prevenire**| | | |

| **şi control a infecţiilor, în conformitate cu** | | | |

| **legislaţia în vigoare.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi*| | | |

| *contra riscului infecţiilor* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.1 Centrul respectă normele legale în vigoare | **1** | | |

| privind prevenirea şi combaterea infecţiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.2 Toate spaţiile, utilităţile, dotările, | **1** | | |

| echipamentele şi materialele centrului sunt | | | |

| curate, igienizate, ferite de orice sursă de | | | |

| contaminare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.3 Centrul deţine un spaţiu special pentru | **1** | | |

| depozitarea materialelor igienico-sanitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.4 Centrul realizează colectarea şi | **1** | | |

| depozitarea deşeurilor conform prevederilor | | | |

| legale în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL V DREPTURI ŞI ETICĂ** | **18** | | |

| **(Standarde 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **BENEFICIARILOR ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Centrul rezidenţial respectă drepturile** | | | |

| **beneficiarilor prevăzute de lege.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Drepturile beneficiarilor* | | | |

| *sunt cunoscute şi respectate de personal.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul elaborează şi aplică o Cartă a | **1** | | |

| drepturilor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul informează beneficiarii | **1** | | |

| reprezentanţii legali/convenţionali ai acestora | | | |

| asupra drepturilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Personalul centrului cunoaşte şi respectă | **1** | | |

| prevederile Cartei. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Centrul măsoară gradul de satisfacţie a | **1** | | |

| beneficiarilor cu privire la activitatea | | | |

| desfăşurată. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Centrul îşi desfăşoară activitatea în baza | **1** | | |

| unui Cod de etică. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Centrul se asigură că personalul cunoaşte | **1** | | |

| şi aplică Codul de etică. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.7 Centrul se asigură că personalul cunoaşte | **1** | | |

| modalităţile de abordare şi relaţionare cu | | | |

| beneficiarii, în funcţie de situaţiile | | | |

| particulare în care aceştia se află. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **NEGLIJĂRII** | | | |

| **Centrul rezidenţial ia măsuri pentru prevenirea** | | | |

| **şi combaterea oricăror forme de tratament** | | | |

| **abuziv, neglijent, degradant asupra** | | | |

| **beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi*| | | |

| *împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării* | | | |

| *sau tratamentului degradant sau inuman* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul utilizează o procedură proprie | **1** | | |

| pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea| | | |

| cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile | | | |

| propriilor beneficiari. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Centrul încurajează şi sprijină | **1** | | |

| beneficiarii pentru a sesiza orice formă de | | | |

| abuz, neglijare sau tratament degradant la care | | | |

| sunt supuşi de persoanele cu care vin în | | | |

| contact, atât în centru, cât şi în familie sau | | | |

| în comunitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a | **1** | | |

| personalului propriu privind cunoaşterea şi | | | |

| combaterea formelor de abuz şi neglijare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Centrul monitorizează activităţile | **1** | | |

| întreprinse de beneficiari pe perioada când nu | | | |

| se află în incinta sa, în scopul prevenirii | | | |

| riscului de abuz sau exploatare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Centrul aplică prevederile legale cu | **1** | | |

| privire la semnalarea, către organismele/ | | | |

| instituţiile competente, a oricărei situaţii de | | | |

| abuz şi neglijare identificată şi ia toate | | | |

| măsurile de remediere, în regim de urgenţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SESIZĂRI/RECLAMAŢII** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial încurajează beneficiarii** | | | |

| **să-şi exprime opinia asupra oricăror aspecte** | | | |

| **care privesc activitatea centrului** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Aspectele şi situaţiile* | | | |

| *care nemulţumesc beneficiarii sunt cunoscute* | | | |

| *astfel încât să poată fi remediate în timp util.*| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Centrul asigură condiţiile necesare pentru | **1** | | |

| exprimarea opiniei beneficiarilor cu privire la | | | |

| serviciile primite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Centrul informează beneficiarii asupra | **1** | | |

| modalităţii de formulare a eventualelor | | | |

| sesizări/reclamaţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea | **1** | | |

| sesizărilor şi reclamaţiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 4 NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **(Condiţii/criterii 1 - 4)** | | | |

| **Centrul rezidenţial aplică reguli clare privind** | | | |

| **notificarea incidentelor deosebite petrecute în** | | | |

| **procesul de furnizare a serviciilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Posibilele incidente ce pot*| | | |

| *apărea în perioada de rezidenţă a beneficiarului*| | | |

| *sunt cunoscute de familie şi/sau de instituţiile*| | | |

| *competente.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.1 Centrul asigură evidenţa incidentelor | **1** | | |

| deosebite care afectează beneficiarul. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.2 Centrul informează familia/reprezentantul | **1** | | |

| legal/convenţional al beneficiarului cu privire | | | |

| la incidentele deosebite care afectează sau | | | |

| implică beneficiarul. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.3 Centrul informează instituţiile competente | **1** | | |

| cu privire la toate incidentele deosebite | | | |

| petrecute în centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VI MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **14** | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Centrul rezidenţial respectă prevederile legale** | | | |

| **privind organizarea şi funcţionarea sa** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc* | | | |

| *servicii într-un centru care funcţionează în* | | | |

| *condiţiile legii* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul este administrat şi coordonat de | **1** | | |

| personal de conducere competent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul funcţionează conform prevederilor | **1** | | |

| unui regulamentului propriu de organizare şi | | | |

| funcţionare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul asigură instruirea personalului în | **1** | | |

| vederea cunoaşterii procedurilor utilizate în | | | |

| centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Centrul facilitează participarea tuturor | **1** | | |

| beneficiarilor şi a personalului la stabilirea | | | |

| obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în | | | |

| vederea creşterii calităţii serviciilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Conducerea centrului cunoaşte şi aplică | **1** | | |

| normele legale privind gestionarea şi | | | |

| administrarea resurselor financiare, materiale | | | |

| şi umane ale centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii şi orice| **1** | | |

| persoană interesată, precum şi instituţiile | | | |

| publice cu responsabilităţi în domeniul | | | |

| protecţiei sociale, cunosc activitatea şi | | | |

| performanţele sale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.7 Conducerea centrului asigură comunicarea şi| **1** | | |

| colaborarea permanentă cu serviciul public de | | | |

| asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de | | | |

| la nivel judeţean, cu alte instituţii publice | | | |

| locale şi organizaţii ale societăţii civile | | | |

| active în comunitate, în folosul beneficiarilor.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **Centrul rezidenţial dispune de o structură de** | | | |

| **personal capabil să asigure activităţile şi** | | | |

| **serviciile acordate, în concordanţă cu scopul/** | | | |

| **funcţiile centrului şi cu nevoile beneficiarilor**| | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi* | | | |

| *de personal suficient şi competent* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Structura de personal a centrului | **1** | | |

| corespunde din punct de vedere al calificării cu| | | |

| serviciile acordate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Conducerea centrului respectă dispoziţiile | **1** | | |

| legale privind angajarea personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Conducerea centrului întocmeşte fişa | **1** | | |

| postului pentru fiecare persoană angajată. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Conducerea centrului realizează anual | **1** | | |

| evaluarea personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Centrul asigură toate informaţiile necesare| **1** | | |

| privind activitatea desfăşurată zilnic. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Centrul se asigură că personalul propriu | **1** | | |

| are create oportunităţile şi condiţiile necesare| | | |

| creşterii performanţelor profesionale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.7 Personalul centrului are controalele | **1** | | |

| medicale periodice efectuate conform normelor | | | |

| legale în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **PUNCTAJ TOTAL:** | **113** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 ANEXA 2

 **Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuinţe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilităţi**

 Secţiunea 1

 **Standarde minime de calitate**

 **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 3)**

 **STANDARD 1 INFORMARE**

 **Furnizorul realizează informarea potenţialilor beneficiari/reprezentanţilor legali şi/sau membrilor de familie cu privire la locuinţa protejată.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *potenţialii beneficiari/reprezentanţii legali şi/sau membrii de familie, cunosc modul de organizare şi funcţionare a locuinţei protejate, scopul/funcţiile acesteia, condiţiile de admitere, drepturile şi obligaţiile persoanelor beneficiare.*

 **S1.1 Furnizorul locuinţei protejate pune la dispoziţia beneficiarilor/reprezentanţilor legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activităţile derulate, condiţiile de admitere.**

 Materialele informative trebuie să cuprindă, cel puţin: o scurtă descriere a locuinţei protejate şi a activităţilor derulate, condiţiile de cazare, numărul de locuri, adaptări pentru nevoi speciale dacă este cazul, alte servicii şi facilităţi oferite, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii şi, după caz, modul de calcul a contribuţiei beneficiarului.

 Materialele informative pot fi pe suport de hârtie şi/sau pe suport electronic (postări pe site-ul furnizorului, filme şi fotografii de informare sau publicitare, etc).

 Imaginea beneficiarilor şi datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative doar cu acordul scris al acestora sau, după caz, al reprezentanţilor legali.

 Materialele informative se prezintă şi în forme adaptate (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.) pentru a fi accesibile tuturor beneficiarilor.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la existenţa materialelor informative în forme adaptate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul propriu de dezvoltare ca, în termen de maxim 3 ani, să dispună de materiale accesibile beneficiarilor, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Cel puţin una din formele de prezentare a materialelor informative este disponibilă/poate fi accesată la sediul furnizorului/locuinţei protejate.*

 **S1.2 Furnizorul locuinţei protejate facilitează accesul potenţialilor beneficiari/reprezentanţilor legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaşte condiţiile de locuit şi de desfăşurare a activităţilor.**

 Accesul/reprezentanţilor legali/membrilor lor de familie se realizează cu anunţarea prealabilă a furnizorului serviciului social.

 În timpul vizitei, beneficiarii/reprezentanţii legali/membrii de familie sunt însoţiţi de un angajat al furnizorului care le poate oferi informaţiile solicitate, pot discuta cu personalul de specialitate şi cu alţi beneficiari.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a vizitelor potenţialilor beneficiari există la sediul furnizorului/locuinţei protejate.*

 **S1.3 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor legali/familiilor acestora.**

 Ghidul beneficiarului cuprinde date referitoare la regulamentul de organizare şi funcţionare al locuinţei protejate, activităţile derulate şi facilităţile oferite, drepturile şi obligaţiilor beneficiarilor.

 Ghidul beneficiarului este oferit şi explicat acestuia odată cu încheierea contractului de furnizare servicii, iar data efectuării informării şi semnătura beneficiarului se consemnează în scris, într-un Registru de evidenţă privind informarea a beneficiarilor.

 În Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor lor legali, se consemnează: data la care s-a efectuat informarea, numele beneficiarului/reprezentantului său legal, numele persoanei care a realizat informarea, materialele informative prezentate sau tema informării, semnătura persoanei care a realizat informarea şi semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.

 Ghidul beneficiarului se prezintă şi în forme adaptate pentru a fi accesibil acestora - easy to read, Braille, CD video/audio, etc.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la existenţa ghidului beneficiarului în forme adaptate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul propriu de dezvoltare ca, în termen de maxim 3 ani, să elaboreze documentul menţionat conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Cel puţin un exemplar al ghidului beneficiarului pe suport de hârtie este disponibil permanent la sediul locuinţei protejate. Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor este disponibil la sediul furnizorului.*

 **STANDARD 2 - ADMITERE**

 **Furnizorul locuinţei protejate realizează admiterea beneficiarilor în condiţiile legii şi numai dacă serviciul respectiv răspunde nevoilor beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii/reprezentanţii legali cunosc şi acceptă condiţiile de admitere în locuinţa protejată.*

 **S2.1 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi aplică o procedură proprie de admitere.**

 Procedura de admitere precizează cel puţin: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia decizia de admitere/respingere, actele necesare, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii şi modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuţiei beneficiarului, după caz.

 ***Im:*** *Un exemplar al procedurii de admitere este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S2.2 Admiterea în locuinţa protejată se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii.**

 Contractul de furnizare servicii se încheie între furnizorul locuinţei protejate şi beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. În funcţie de condiţiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuţiei din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

 Formatul şi conţinutul contractului de furnizare servicii este stabilit de furnizorul locuinţei protejate, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice. În cazul locuinţelor minim protejate, se va stipula în conţinutul contractului obligativitatea pentru persoana cu dizabilităţi, de a fi încadrată în muncă pe perioada rezidenţei în acest tip de serviciu, cu acordarea unei perioade de graţie de maxim 3 luni pentru persoanele care pierd locul de muncă ulterior încheierii contractului.

 Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcţie de numărul semnatarilor contractului. Acesta va fi pus la dispoziţia acestora şi în format accesibil, după caz (easy to read, Braille, format audio, etc), înainte de a fi semnat de către beneficiar/reprezentant legal.

 Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia deţine un exemplar al contractului de furnizare servicii.

 ***Im:*** *Modelul contractului de furnizare servicii şi contractele încheiate cu beneficiarii sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S2.3 Furnizorul locuinţei protejate întocmeşte, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului.**

 Dosarul personal al beneficiarului conţine, cel puţin, următoarele documente:

 - decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de coordonatorul serviciului de tip locuinţă protejată (reprezentantul furnizorului/persoana împuternicită), în original;

 - cartea de identitate şi certificatul de naştere al beneficiarului, în copie;

 - cartea de identitate a soţului/soţiei şi/sau a copilului/copiilor adulţi ori cartea de identitate a membrului/membrilor de familie supus/supuşi obligaţiei de întreţinere conform Codului civil, în copie; după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal, în copie;

 - contractul de furnizare servicii semnat de părţi, în original;

 - documentul care atestă încadrare în grad de handicap, în copie;

 - documentele prin care se recomandă îngrijirea şi asistarea beneficiarului în regim instituţionalizat şi/sau orice alte documente care atestă situaţia beneficiarului şi îi conferă dreptul de a fi asistat şi îngrijit într-un serviciu social cu cazare (centru locuinţă protejată, centru rezidenţial), în copie.

 Dosarele personale ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari/reprezentanţi legali, precum şi de membrii de familie, numai cu acordul beneficiarilor.

 Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere şi angajaţilor furnizorului locuinţei protejate care au atribuţii stabilite în acest sens.

 ***Im:*** *Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii al locuinţei protejate şi sunt depozitate în condiţii care să permită păstrarea confidenţialităţii datelor.*

 **S2.4 Furnizorul locuinţei protejate asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor.**

 Dosarul personal al beneficiarului este arhivat la sediul furnizorului locuinţei protejate pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului, confirmat de Comisia de Selecţionare din cadrul Serviciului Judeţean al Arhivelor Naţionale de la ieşirea acestuia din evidenţele furnizorului.

 La solicitarea scrisă a beneficiarului/reprezentantului său legal, o copie a dosarului personal, completat cu toate documentele şi fişa de ieşire, se pune la dispoziţia acestuia, în caz de transfer sau ieşire la cerere.

 Furnizorul centrului ţine evidenţa dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

 ***Im:*** *Dosarele personale ale beneficiarilor arhivate şi evidenţa acestora sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **STANDARD 3 ÎNCETARE SERVICII**

 **Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor/reprezentantului legal, precum şi în alte condiţii cunoscute şi acceptate de aceştia.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt găzduiţi şi asistaţi în locuinţa protejată pe perioada pe care o doresc, cu excepţia situaţiilor speciale prevăzute de lege sau a celor stipulate în procedura de ieşire sau în contractul de furnizare servicii.*

 **S3.1 Furnizorul locuinţei protejate stabileşte şi aduce la cunoştinţa beneficiarilor condiţiile de încetare/sistare a serviciilor.**

 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi aplică o procedură proprie de încetare/sistare a serviciilor.

 Încetarea/sistarea serviciilor către beneficiar poate fi pe perioadă determinată sau nedeterminată. Principalele situaţii în care încetează serviciile sau se impune sistarea lor pot fi următoarele:

 - în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanţă;

 - în caz de transfer într-un alt centru/instituţie, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcţională sau de integrare/reintegrare socială în măsura în care aceste servicii nu sunt furnizate în proximitatea locuinţei protejate;

 - în cazuri de forţă majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a locuinţei protejate, etc.);

 - la recomandarea furnizorului sau la cererea beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ, sub semnătură (se solicită beneficiarului să indice în scris locul de domiciliu/rezidenţă);

 - la cererea reprezentantului legal al beneficiarului şi angajamentul scris al acestuia cu privire la respectarea obligaţiei de a asigura găzduirea, îngrijirea şi întreţinerea beneficiarului;

 - în caz de deces al beneficiarului;

 - când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar;

 Încetarea/sistarea serviciilor acordate beneficiarului în ultima situaţie menţionată mai sus se realizează de conducătorul centrului/furnizorului acestuia cu acordul prealabil al consiliului consultativ al centrului sau, în lipsa acestuia, cu acordul unei comisii formate din conducătorul centrului/furnizorului, 2 reprezentanţi ai personalului, dintre care unul este responsabilul de caz şi 2 reprezentanţi ai beneficiarilor.

 Situaţiile în care încetează/se sistează serviciile pe perioadă determinată sau nedeterminată, precum şi modalităţile de intervenţie se înscriu în procedura de încetare/sistare a serviciilor.

 ***Im:*** *Cel puţin un exemplar, pe suport de hârtie, al procedurii privind încetarea/sistarea serviciilor către beneficiar este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S3.2 Furnizorul locuinţei protejate asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială.**

 În cazul încetării serviciilor ca urmare a evoluţiei favorabile şi recomandărilor privind inserţia/reinserţia în familie sau în comunitate a beneficiarului, furnizorul locuinţei protejate transmite, în termen de maxim 30 de zile de la ieşire, serviciului public de asistenţă socială pe a cărui rază teritorială îşi are domiciliul sau rezidenţa beneficiarul, o copie a dosarului personal al beneficiarului.

 În cazul în care încetează serviciile la cererea reprezentantului legal al beneficiarului, în termen de maxim 48 ore de la ieşire, furnizorul locuinţei protejate notifică, telefonic şi în scris, serviciul public de asistenţă socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul despre prezenţa acestuia în localitate, pentru luarea în evidenţă şi facilitarea verificării condiţiilor de găzduire şi îngrijire oferite.

 În situaţia în care serviciile încetează la cererea beneficiarului, în termen de maxim 15 zile de la ieşire, furnizorul locuinţei protejate notifică în scris serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei localităţii pe a cărei rază teritorială va locui persoana respectivă, pentru ca aceasta să fie luată în evidenţă şi monitorizată.

 În cazurile de forţă majoră furnizorul locuinţei protejate stabileşte, împreună cu beneficiarul şi cu serviciul public de asistenţă socială pe a cărei rază teritorială îşi are sediul furnizorul, modul de soluţionare a situaţiei fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată, etc.).

 În cazul în care nu se mai respectă condiţiile contractuale de către beneficiar, furnizorul locuinţei protejate notifică serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază teritorială îşi are domiciliul/rezidenţa beneficiarul, în vederea luării în evidenţă a acestuia.

 Furnizorul locuinţei protejate deţine un registru de evidenţă a ieşirilor, în care se înscriu: datele de identificare ale beneficiarului, datele de transmitere a notificărilor sau a dosarului personal al beneficiarului, destinatarii acestora (denumire, adresă, telefon, e-mail).

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor din locuinţa protejată, completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S3.3 Furnizorul se asigură că beneficiarul părăseşte locuinţa protejată în condiţii de securitate.**

 Furnizorul de servicii sociale al locuinţei protejate cunoaşte şi, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidenţă.

 În registrul de evidenţă a ieşirilor se consemnează modalitatea de transport şi/sau condiţiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto, etc).

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor din locuinţa protejată, completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **MODULUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 - EVALUARE**

 **Admiterea şi asistarea beneficiarilor în locuinţa protejată se realizează în baza evaluării nevoilor individuale şi situaţiei personale a fiecărui beneficiar.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi şi îngrijiţi în locuinţe protejate care asigură condiţii de viaţă adecvate şi acces la servicii corespunzătoare nevoilor fiecărui beneficiar.*

 **S1.1 Fiecare beneficiar este asistat şi îngrijit în locuinţa protejată în baza unei evaluări a nevoilor individuale.**

 Beneficiarul este evaluat din punct de vedere al statusului biopsihosocial, în baza potenţialului şi a abilităţilor pe care le are, a stării de sănătate şi gradului de autonomie păstrată, a capacităţii de comunicare, al relaţiilor familiale şi sociale, al nivelului de educaţie, al nevoilor speciale de tratament şi de recuperare/reabilitare, nevoilor educaţionale, culturale şi spirituale, al riscurilor posibile, al eventualelor dependenţe (droguri, alcool, tutun, etc.), a capacităţii de muncă, pentru a se stabili activităţile de sprijin/serviciile de suport şi nivelul de intervenţie, în concordanţă cu tipul locuinţei protejate.

 Pentru evaluare se utilizează inclusiv documentele emise de medici specialişti şi medici de familie, de psihologi, de fizioterapeuţi, kinetoterapeuţi, ş.a. precum şi documentele de evaluare realizate de structurile specializate în evaluarea complexă, anchetele sociale efectuate anterior admiterii beneficiarului în locuinţa protejată.

 Pentru evaluare se utilizează fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, al cărui model se stabileşte de furnizorul locuinţei protejate. Fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului este semnată de persoanele care au efectuat evaluarea şi este adusă la cunoştinţa beneficiarului, care poate solicita informaţii/explicaţii suplimentare în raport cu rezultatele evaluării.

 În fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se consemnează rezultatele evaluării, nevoile identificate, data fiecărei evaluări, profesia/ocupaţia evaluatorilor.

 Odată cu încetarea serviciilor, fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

 ***Im:*** *Modelul fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului, precum şi fişele de evaluare/reevaluare completate conform condiţiilor standardului sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S1.2 Furnizorul locuinţei protejate are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor şi potenţialului beneficiarilor.**

 Evaluarea se realizează de personal de specialitate (după caz, asistent social, medic, asistentă medicală, psiholog, kinetoterapeut, fizioterapeut, psihopedagog, ergoterapeut, pedagog de recuperare, etc) şi trebuie să reflecte nevoia de suport a beneficiarului (ocazional, planificat sau permanent).

 Furnizorul locuinţei protejate dispune de personal de specialitate capabil să realizeze evaluarea. Specialiştii pot fi angajaţi ai furnizorului sau serviciile acestora pot fi achiziţionate de furnizor prin încheierea unor contracte de prestări servicii.

 Evaluarea persoanelor cu dizabilităţi care se transferă dintr-un centru rezidenţial într-o locuinţă protejată va fi realizată de personalul furnizorului.

 ***Im:*** *Statul de funcţii şi contractele de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S1.3 Furnizorul locuinţei protejate efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit.**

 Reevaluarea se realizează anual, precum şi atunci când situaţia o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate şi ale statusului biopsihosocial al beneficiarului.

 Rezultatele reevaluării se înscriu în fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului.

 Transferul în alt tip de serviciu, precum şi inserţia/reinserţia în familie sau în comunitate, se propune numai dacă rezultatele reevaluării o recomandă, şi se va face doar cu acordul beneficiarului.

 ***Im:*** *Fişele de evaluare/reevaluare conţin rubrici privind reevaluarea beneficiarului.*

 **S1.4 Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia.**

 Beneficiarului i se aduce la cunoştinţă necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare şi de a furniza informaţii reale evaluatorului/evaluatorilor. Toate rezultatele evaluărilor vor fi aduse la cunoştinţa beneficiarului de o manieră accesibilă, după caz (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.)

 În situaţia în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal/convenţional al acestuia poate participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării/reevaluării. În cazul în care reprezentantul legal nu poate sau nu doreşte să participe la procesul de evaluare/reevaluare, acesta îşi exprimă în scris acordul ca personalul furnizorului locuinţei protejate să efectueze evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.

 ***Im:*** *Fişa de evaluare/reevaluare are o rubrică destinată semnăturii beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.*

 **STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂŢI/SERVICII**

 **Locuinţa protejată asigură accesul la servicii pentru fiecare beneficiar, conform unui plan individual de intervenţie.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Fiecare beneficiar primeşte serviciile necesare, în funcţie de nevoile individuale.*

 **S2.1 Beneficiarul primeşte suport în locuinţa protejată în baza unui plan individual de intervenţie.**

 O echipă multidisciplinară formată din minimum 3 specialişti în domeniul medicină, asistenţă socială, psihologie, psihopedagogie, întocmeşte pentru fiecare beneficiar un plan individual de intervenţie pe baza fişei de evaluare. Planul individual de intervenţie stabileşte activităţile de sprijin care i se asigură beneficiarului pe perioada rezidenţei, precum şi personalul implicat. Furnizorul desemnează un responsabil de caz pentru a coordona şi monitoriza planul individual de intervenţie. Planul individual de intervenţie ţine cont de opţiunile beneficiarului/reprezentantului legal şi se aduce la cunoştinţa acestuia. Beneficiarul/reprezentantul legal primeşte o copie a planului individual de intervenţie şi ori de câte ori este revizuit, prezentată într-o formă accesibilă, după caz (easy to read, Braille, format audio, etc.).

 Planul individual de intervenţie se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările şi recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate şi cuprinde informaţii privind:

 - numele şi vârsta beneficiarului;

 - numele şi profesia/ocupaţia persoanei/persoanelor care au elaborat planul individual de intervenţie;

 - numele responsabilului de caz;

 - activităţile derulate/serviciile acordate pentru a acoperi nevoile de îngrijire personală, menţinerea şi/sau ameliorarea stării de sănătate şi a autonomiei fizice şi psihice, nevoile de recuperare/reabilitare funcţională (psihică şi/sau fizică), nevoile de intergrare/reintegrare socială;

 - programarea activităţilor şi serviciilor: zilnică, săptămânală sau lunară;

 - termenele de revizuire ale planului;

 - semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;

 - semnăturile persoanelor care au elaborat planul individual de intervenţie;

 - semnătura responsabilului de caz.

 Furnizorul locuinţei protejate îşi stabileşte modelul propriu pentru întocmirea planului individual de intervenţie.

 Odată cu încetarea serviciilor, planul individual de intervenţie se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

 Planul individual de intervenţie trebuie prezentat într-o formă accesibilă acestora.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la existenţa planului individual de intervenţie redactat în format accesibil, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul propriu de dezvoltare ca, în termen de maxim 3 ani, să elaboreze documentul menţionat conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Planul individual de intervenţie, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate. Planurile de intervenţie ale beneficiarilor, completate conform condiţiilor standardului, sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S2.2 Furnizorul locuinţei protejate are capacitatea de a realiza şi aplică planul individual de intervenţie.**

 Furnizorul locuinţei protejate dispune de personal de specialitate capabil să elaboreze planul individual de intervenţie, să-l comunice beneficiarului şi să-l aplice.

 Specialiştii pot fi angajaţi ai furnizorului sau serviciile acestora pot fi achiziţionate de furnizor prin încheierea unor contracte de prestări servicii.

 ***Im:*** *Statul de funcţii şi contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S2.3 Planul individual de intervenţie este revizuit după fiecare reevaluare.**

 Revizuirea planului individual de intervenţie se realizează în termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării.

 Planul individual de intervenţie cuprinde rubrici în care se menţionează data revizuirii, semnăturile personalului de specialitate şi a responsabilului de caz.

 ***Im:*** *Planul individual de intervenţie, completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S2.4 Planul individual de intervenţie se întocmeşte cu consultarea beneficiarului.**

 La întocmirea planului individual de intervenţie beneficiarul participă activ şi este încurajat să-şi exprime preferinţele/dorinţele.

 Planul individual de intervenţie conţine o rubrică destinată semnăturii beneficiarului/reprezentantului său legal prin care se atestă luarea la cunoştinţă şi acceptul acestuia. În situaţia în care reprezentantul legal nu poate fi prezent pentru a semna evaluarea şi planificarea serviciilor, acesta completează, odată cu semnarea contractului de furnizare servicii, un acord scris prin care îşi dă acceptul cu privire la deciziile şi recomandările formulate de personalul centrului referitoare la îngrijirea şi asistarea beneficiarului.

 ***Im:*** *Planurile individuale de intervenţie, completate conform condiţiilor standardului, sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S2.5 Furnizorul locuinţei protejate asigură monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individual de intervenţie.**

 Monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individual de intervenţie se realizează de un responsabil de caz, numit de furnizorul de servicii sociale. Numărul de beneficiari ce revine unui responsabil de caz este de maxim 20.

 Numărul de beneficiari care revine unui responsabil de caz se stabileşte în funcţie de complexitatea nevoilor acestora şi dificultatea cazului (gradul de dependenţă, tipul de dizabilitate/de handicap, riscuri existente, etc).

 Pentru monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individual de intervenţie, se utilizează o fişă de monitorizare servicii compusă din 3 secţiuni, în care se consemnează: activităţile şi serviciile care facilitează integrarea/reintegrarea socială, eventualele terapii de recuperare/reabilitare funcţională urmate de beneficiar, tratamentul medical recomandat, alte servicii/activităţi.

 În cazul locuinţelor maxim protejate, pentru beneficiarii care necesită tratament medical permanent şi supravegheat, în fişa de monitorizare servicii se consemnează zilnic sau, după caz, săptămânal sau în funcţie de nevoile beneficiarului, medicaţia acordată şi date despre starea de sănătate a beneficiarului (ex: stare generală şi simptome, tensiune arterială, puls, diureză, scaun, glicemie, temperatură, etc).

 Completarea fişei de monitorizare servicii cu datele privind starea de sănătate şi tratamentele efectuate se face de către medic sau asistentul medical, dacă locuinţa protejată are aceste categorii de personal. În caz contrar, se folosesc serviciile medicului de familie sau ale unui medic cu drept de liberă practică angajat al furnizorului locuinţei protejate sau ale cărui servicii sunt achiziţionate printr-un contract de prestări servicii. Celelalte servicii/activităţi (de recuperare/reabilitare funcţională, de integrare/reintegrare socială) se consemnează de personalul de specialitate sau de responsabilul de caz.

 Fişa de monitorizare servicii poate avea orice altă denumire (fişă de observaţii, fişă de servicii, etc) şi se completează conform unui model propriu stabilit de furnizor.

 Fişa de monitorizare servicii, fişa de evaluare/reevaluare şi planul individual de intervenţie compun dosarul de servicii al beneficiarului. Dosarul de servicii al beneficiarului se păstrează la sediul furnizorului locuinţei protejate, în biroul responsabilului de caz. În cazul locuinţei maxim protejate, dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează la sediul acesteia, de către personalul de specialitate.

 ***Im:*** *Modelul fişei de monitorizare servicii, pe suport de hârtie este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate. Dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează de către responsabilul de caz.*

 **S2.6 Furnizorul locuinţei protejate asigură păstrarea datelor personale şi informaţiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidenţialitate, cu respectarea prevederilor legale.**

 Dosarele de servicii ale beneficiarilor pot fi consultate de aceştia sau, după caz, de reprezentanţii legali ai acestora, precum şi de membrii de familie cu acordul beneficiarului.

 Dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în spaţii special amenajate, accesibile personalului de specialitate şi personalului de conducere.

 ***Im:*** *Dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în condiţii de siguranţă pentru protejarea confidenţialităţii asupra datelor personale ale beneficiarilor, la sediul furnizorului locuinţei protejate sau, după caz, la sediul locuinţei maxim protejate.*

 **MODULUL III ACTIVITĂŢI DERULATE/SERVICII ACORDATE (Standardele 1 - 4)**

 **STANDARD 1 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

 **Locuinţa protejată asigură beneficiarilor suportul necesar pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice (vezi modulul VI S.1.1).**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc ajutor şi îngrijire adecvată pentru a-şi continua viaţa în demnitate şi respect*

 **S1.1 Locuinţa protejată oferă condiţii adecvate pentru realizare igienei personale.**

 Pe lângă spaţiile igienico-sanitare, furnizorul locuinţei protejate se asigură că fiecare beneficiar deţine obiecte de igienă personală (periuţă de dinţi, pastă de dinţi, săpun, prosoape etc.). Obiectele de igienă personală se înlocuiesc ori de câte ori este necesar.

 ***Im:*** *Fiecare beneficiar deţine propriile obiecte de igienă personală.*

 **S1.2 Locuinţa protejată dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.**

 Locuinţa protejată are în dotare echipamentele şi materialele necesare pentru realizarea activităţilor de îngrijire personală.

 Furnizorul locuinţei protejate facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire sau supraveghere astfel încât, în activitatea depusă să ţină cont, în permanenţă, de principiul respectării demnităţii şi intimităţii beneficiarului. Instruirea personalului se consemnează într-un Registru de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.

 ***Im:*** *Locuinţa protejată este dotată corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor. Sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.3 Locuinţa protejată asigură asistenţa necesară beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă, pentru realizarea activităţilor zilnice.**

 Personalul locuinţei maxim protejate asigură suportul necesar beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă pentru efectuarea activităţilor de bază şi instrumentale ale vieţii zilnice, inclusiv pentru deplasarea acestora în exterior, pentru facilitarea comunicării la distanţă sau cu alte persoane din serviciu, pentru participarea la activităţile organizate în locuinţa protejată, etc.

 ***Im:*** *Beneficiarii primesc suport şi asistenţă adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viaţă cât mai autonom.*

 **STANDARD 2 VIAŢĂ ACTIVĂ ŞI CONTACTE SOCIALE**

 **Locuinţa protejată încurajează şi promovează un stil de viaţă sănătos, independent şi activ.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii trăiesc într-un mediu de viaţă adaptat nevoilor individuale care promovează iniţiativa proprie şi răspunde dorinţelor şi aşteptărilor fiecăruia.*

 **S2.1 Beneficiarii locuinţei protejate decid de comun acord asupra regulilor de convieţuire aplicabile tuturor.**

 Beneficiarii stabilesc, împreună cu responsabilii de caz, un set de reguli privind buna convieţuire în locuinţa protejată, denumite *Regulile casei.*

 Regulile casei consemnează în scris condiţiile acceptate de toţi beneficiarii cu privire la: accesul în locuinţă, păstrarea igienei şi curăţeniei, organizarea activităţilor gospodăreşti, întreţinerea şi reparaţiile locuinţei, politica privind vizitele unor persoane din afara locuinţei, absenţa din locuinţă, plata cheltuielilor comune, relaţiile dintre locatari şi vecini, locatari şi personal şi orice alte aspecte care privesc viaţa în comun.

 Regulile casei se redactează pe suport de hârtie şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio), etc. şi sunt cunoscute, acceptate şi respectate de toţi beneficiarii.

 ***Im:*** *Regulile casei sunt disponibile, pe suport de hârtie şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio), la sediul locuinţei protejate.*

 **S2.2 Beneficiarii locuinţei protejate folosesc îmbrăcăminte şi încălţăminte proprie, în acord cu preferinţele lor.**

 Furnizorul locuinţei protejate asigură sau facilitează aprovizionarea beneficiarilor cu obiecte de îmbrăcăminte, lenjerie şi încălţăminte, cu sau fără plată.

 ***Im:*** *Beneficiarii sunt încurajaţi să se îmbrace potrivit dorinţelor lor.*

 **S2.3 Furnizorul locuinţei protejate organizează acţiuni de informare a beneficiarilor în vederea menţinerii unui stil de viaţă sănătos.**

 Acţiunile de informare privesc, în principal, regimul sănătos de viaţă, educaţie sexuală şi contraceptivă, educaţie împotriva fumatului şi a consumului de băuturi alcoolice şi de droguri, precum şi asupra drepturilor fundamentale şi responsabilităţilor pe care aceştia le au, etc. Personal de specialitate consiliază beneficiarii cu privire la respectarea tratamentului medical recomandat.

 ***Im:*** *Acţiunile de informare se consemnează în Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S2.4 Beneficiarii locuinţei protejate au acces la serviciile medicale din comunitate.**

 Furnizorul locuinţei protejate facilitează înscrierea la medicii de familie şi, după caz, asigură accesul la ambulatorii de specialitate sau unităţi sanitare cu paturi.

 În situaţia în care nu sunt medici de familie disponibili, furnizorul locuinţei protejate asigură accesul beneficiarilor la un cabinet medical deservit de un medic cu drept de liberă practică angajat al furnizorului locuinţei protejate sau ale cărui servicii sunt achiziţionate printr-un contract de prestări servicii.

 ***Im:*** *Beneficiarii locuinţei protejate primesc servicii medicale în caz de nevoie, iar starea lor de sănătate este monitorizată.*

 **S2.5 Beneficiarii locuinţei protejate sunt încurajaţi să participe la activităţile desfăşurate în comunitate şi să se implice în viaţa comunităţii.**

 Personalul care deserveşte locuinţa protejată încurajează şi sprijină beneficiarii în vederea participării la activităţile cotidiene, în scopul prezervării autonomiei funcţionale şi a unei vieţi independente. Dacă doresc, cu acordul unanim al beneficiarilor, aceştia pot deţine şi îngriji animale de companie.

 Personalul încurajează iniţiativele individuale ale beneficiarilor a unor activităţi de recreere: activităţi sportive, vizionarea de spectacole, sărbătorirea zilelor de naştere, sau altele, în scopul explorării şi dobândirii de noi abilităţi.

 Beneficiarii sunt încurajaţi să se implice în activităţi culturale şi sociale organizate în comunitate, să participe la vot.

 În situaţia în care locuinţa protejată nu dispune de infrastructura necesară desfăşurării activităţilor sportive, de petrecere a timpului liber, aceasta asigură accesul la aceste servicii în comunitate.

 ***Im:*** *Desfăşurarea activităţilor pentru o viaţă activă este detaliată în fişa de monitorizare a serviciilor.*

 **S2.6 Furnizorul locuinţei protejate sprijină promovarea şi menţinerea relaţiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii.**

 Membrii de familie şi prietenii pot vizita beneficiarul, cu respectarea Regulilor casei.

 Personalul care deserveşte locuinţa protejată/responsabilul de caz consiliază beneficiarii cu privire la stabilirea unor relaţii de bună convieţuire cu vecinii şi alte persoane cu care vin în contact.

 ***Im:*** *Activitatea de consiliere privind relaţiile cu rudele, prietenii, vecinii sunt consemnate în fişa de monitorizare servicii a beneficiarului.*

 **S2.7 Locuinţa protejată asigură condiţiile necesare pentru respectarea vieţii intime a beneficiarilor.**

 Viaţa intimă a fiecărui beneficiar este respectată de toţi beneficiarii locuinţei protejate. Condiţiile acceptate de toţi beneficiarii se înscriu în *Regulile casei.*

***Im:*** *Beneficiarilor le este respectată intimitatea vieţii personale.*

 **S2.8 Locuinţa protejată facilitează accesul la serviciile din comunitate.**

 Personalul care deserveşte locuinţa protejată informează şi consiliază beneficiarii să cunoască şi să utilizeze serviciile din comunitate: de aprovizionare, poştă şi comunicaţii, transport, bănci, etc.) pentru a facilita dezvoltarea abilităţilor pentru o viaţă independentă.

 ***Im:*** *Activităţile de informare şi consiliere pentru o viaţă independentă sunt consemnate în fişa de monitorizare a beneficiarului.*

 **STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ**

 **Locuinţa protejată promovează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să-şi menţină sau să-şi dezvolte abilităţile pentru o viaţă socială activă, în scopul revenirii în familie şi în comunitate sau al construirii unei noi vieţi independente.*

 **S3.1 Locuinţa protejată asigură participarea la activităţi de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piaţa muncii şi în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială.**

 Personalul care deserveşte locuinţa protejată elaborează programe de integrare/reintegrare socială pentru fiecare beneficiar.

 În funcţie de nevoile fiecărui beneficiar, locuinţa protejată asigură participarea/accesul acestuia la activităţi/servicii de informare şi consiliere socială, psihologică şi juridică de educaţie şcolară şi extracurriculară, de orientare vocaţională şi formare profesională, de facilitare a angajării pe piaţa muncii, etc.

 Programul individual de integrare/reintegrare socială se stabileşte de personalul de specialitate/responsabilul de caz, în funcţie de evaluarea nevoilor şi potenţialului beneficiarului şi se include în planul individual de intervenţie.

 Programul individual de integrare/reintegrare socială este revizuit periodic în funcţie de evoluţia situaţiei fiecărui beneficiar.

 Activităţile/serviciile de integrare/reintegrare socială sunt consemnate în fişa de monitorizare servicii a beneficiarului.

 ***Im:*** *Planurile individuale de intervenţie şi fişele de monitorizare servicii ale beneficiarilor detaliază activităţile/serviciile care facilitează şi promovează integrarea/reintegrarea socială şi inserţia/reinserţia familială a acestora.*

 **S3.2 Locuinţa protejată are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activităţi/servicii de integrare/reintegrare socială.**

 Activităţile/serviciile prevăzute în programul individual de integrare/reintegrare socială sunt organizate, coordonate şi, după caz, acordate de personalul furnizorului locuinţei protejate.

 Furnizorul locuinţei protejate angajează personal de specialitate sau încheie contracte de prestări servicii cu aceştia.

 Furnizorul, pentru anumite activităţi (cum ar fi cele de acompaniere sau de pregătire a activităţilor de recreere) poate încheia contracte de voluntariat.

 ***Im:*** *Programele de integrare/reintegrare socială sunt coordonate şi realizate de personal de specialitate.*

 **S3.3 Locuinţa protejată asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcţională.**

 În funcţie de nevoile individuale, personalul locuinţei protejate facilitează accesul beneficiarilor la servicii/terapii de recuperare/reabilitare funcţională (kinetoterapie, terapie prin masaj, hidroterapie, termoterapie, balneoterapie, fizioterapie, terapii de expresie şi ocupaţionale, terapii speciale pentru diverse deficienţe motorii şi senzoriale, terapii de relaxare, pedagogie de recuperare, ş.a.).

 Serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare funcţională recomandate în planul de intervenţie care sunt urmate de beneficiar sunt înscrise în fişa de monitorizare servicii.

 Personalul care deserveşte locuinţa protejată se asigură că beneficiarii urmează programele de recuperare/reabilitare recomandate şi monitorizează rezultate acestora asupra beneficiarilor.

 ***Im:*** *Planurile individuale de intervenţie şi fişele de monitorizare servicii ale beneficiarilor detaliază terapiile de recuperare/reabilitare funcţională recomandate şi urmate de beneficiari.*

 **STANDARD 4 ASISTENŢĂ ÎN CAZ DE DECES**

 **Locuinţa protejată asigură asistenţa beneficiarilor aflaţi în stare terminală şi în caz de deces**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc cu prioritate asistenţă adecvată în caz de stare terminală şi serviciile necesare în caz de deces.*

 **S4.1 Locuinţa protejată asigură asistenţă adecvată beneficiarului aflat în stare terminală.**

 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi aplică o procedură proprie privind asistenţa în stare terminală şi/sau în caz de deces.

 Procedura trebuie să consemneze modalităţile de intervenţie în cazul beneficiarilor aflaţi în stare terminală (inclusiv transferul în alt centru rezidenţial care poate asigura îngrijire, supraveghere şi asistenţă permanentă), precum şi modul de acţiune în caz de deces.

 Furnizorul locuinţei protejate asigură asistenţa spirituală solicitată de beneficiar (serviciile religioase din cultul solicitat de beneficiar).

 Furnizorul locuinţei protejate are obligaţia de a informa, în scris, prin poştă electronică sau telefonic, rudele beneficiarului aflat în stare terminală.

 ***Im:*** *Procedura privind asistenţa în stare terminală sau în caz de deces este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S4.2 Furnizorul locuinţei protejate asigură asistenţa necesară în caz de deces al beneficiarului.**

 Furnizorul locuinţei protejate stabileşte, de comun acord cu beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia sau, după caz, cu membrii de familie, serviciile furnizate în caz de deces.

 După caz, furnizorul locuinţei protejate facilitează sau realizează formalităţile de înmormântare, conform prevederilor înscrise în contractul de furnizare servicii.

 Furnizorul locuinţei protejate are obligaţia de a informa, în scris, prin poştă electronică sau telefonic, rudele beneficiarului în termen de maxim 24 de ore de la constatarea decesului acestuia.

 ***Im:*** *Procedura privind asistenţa în stare terminală sau în caz de deces este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **MODULUL IV MEDIUL DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 6)**

 **STANDARD 1 SIGURANŢĂ ŞI ACCESIBILITATE**

 **Locuinţa protejată asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur şi adaptat nevoilor acestora**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii trăiesc într-un mediu de viaţă sigur şi confortabil.*

 **S1.1 Locuinţa protejată are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din şi spre comunitate.**

 Locuinţa protejată este amplasată în comunitate sau în imediata ei apropiere, caz în care are acces la mijloacele de transport în comun (auto, metrou, tren, etc).

 **Im:** *Locuinţa protejată permite accesul facil al beneficiarilor din şi spre comunitate.*

 **S1.2 Locuinţa protejată este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiţii pentru o viaţă independentă, minim asistată.**

 Locuinţa minim protejată se compune din camerele proprii ale beneficiarilor, grupuri sanitare, o baie/duşuri, o bucătărie, o debara. În cazul locuinţelor maxim protejate se amenajează şi o cameră pentru personalul de îngrijire/supraveghere, dotată cu grup sanitar propriu.

 Locuinţa protejată poate găzdui maxim 10 persoane.

 Locuinţa protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spaţiu locativ total de cel puţin 13,5 mp respectiv 16 mp, în cazul locatarilor care utilizează un fotoliu rulant.

 În dormitor/camera personală se alocă un spaţiu de cel puţin 6 mp/beneficiar şi 8 mp/beneficiar, pentru utilizatorii de fotoliu rulant.

 *În cazul locuinţelor protejate care erau acreditate sau funcţionau la data solicitării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la spaţiul locativ aferent fiecărui beneficiar, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de 5 ani să efectueze lucrări de reabilitare astfel încât să îndeplinească toate condiţiile standardului pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Locuinţa protejată asigură confortul şi condiţiile necesare unei vieţi independente.*

 **S1.3 Furnizorul locuinţei protejate are în vedere îmbunătăţirea permanentă a mediului de viaţă al beneficiarilor.**

 Furnizorul locuinţei protejate elaborează un plan de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, în scopul asigurării unui mediu de viaţă cât mai prietenos şi mai apropiat de cel familial. Planul poate avea în vedere cele mai diverse activităţi, de exemplu: programul de curăţenie şi igienizare zilnică, adaptări moderne pentru facilitarea unei vieţi independente, amenajarea spaţiilor interioare-zugrăvit, instalaţii, etc, amenajarea spaţiilor exterioare: bănci, foişoare, spaţii verzi, spaţii pentru gospodărie proprie, dotări cu mijloace de transport proprii, elaborarea documentelor şi procedurilor prevăzute de standardele minime de calitate, etc.

 ***Im:*** *Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S1.4 Locuinţa protejată deţine mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă.**

 Locuinţa protejată dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil beneficiarilor sau de un telefon mobil, precum şi de un calculator sau laptop cu acces la internet.

 *În cazul locuinţelor protejate care nu deţin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenţei de funcţionare, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente în termen de maxim 3 ani, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Locuinţa protejată pune la dispoziţia beneficiarilor echipamentele şi aparatura necesară comunicării la distanţă.*

 **S1.5 Spaţiile exterioare sunt amenajate şi dotate astfel încât să ofere siguranţă beneficiarilor**. Furnizorul de servicii sociale stabileşte modalităţi concrete de organizare şi de executare a protecţiei locuinţei protejate prin mijloace discrete care nu împietează accesul sau vizibilitatea în şi dinspre locaţie, cu unicul scop de a asigura integritatea bunurilor şi a persoanelor.

 Echipamentele şi materialele utilizate la amenajarea spaţiilor exterioare sunt concepute şi menţinute într-o stare corespunzătoare, astfel încât să fie evitată producerea de accidente (alunecări, căderi, plăgi înţepate sau tăiate, etc).

 Plasarea camerelor video este admisă numai pentru asigurarea securităţii la intrare şi în spaţiile exterioare precum şi în spaţiile comune (camera de zi, coridoare, bucătărie, etc.)

 ***Im:*** *Locuinţa protejată dispune de spaţii exterioare adaptate şi sigure.*

 **STANDARD 2 SPAŢII COMUNE**

 **Locuinţa protejată deţine spaţii comune suficiente şi adaptate pentru realizarea activităţilor zilnice.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii au acces la spaţii comune suficiente, sigure, accesibile, funcţionale şi confortabile.*

 **S2.1 Spaţiile comune sunt amenajate şi dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor.**

 Toate spaţiile comune (grupuri sanitare, băi, coridoare, camera de zi, debara, cămară, bucătărie, balcon/terasă, curte) sunt accesibile beneficiarilor, inclusiv celor cu mobilitate redusă, care se deplasează în fotoliu rulant, conform normelor în vigoare.

 Camera de zi/camera de socializare este astfel dimensionată încât să permită accesul tuturor beneficiarilor.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze spaţiile comune conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Accesul beneficiarilor nu este restricţionat în spaţiile comune.*

 **S2.2 Spaţiile comune asigură condiţii minime de confort.**

 Spaţiile comune deţin mijloace de iluminat natural şi artificial, ventilaţie naturală şi/sau aparate de aer condiţionat, echipamente de încălzire pentru confort termic, mobilier adecvat.

 Camera de zi este dotată corespunzător cu fotolii, scaune, canapea, minibibliotecă, tv, radio, etc.

 ***Im:*** *Beneficiarii frecventează spaţiile comune în condiţii de confort şi siguranţă.*

 **S2.3 Locuinţa protejată dispune de spaţii destinate repausului şi/sau activităţilor de relaxare în aer liber.**

 În situaţia în care locuinţa protejată nu deţine un teren exterior destinat relaxării sau desfăşurării activităţilor în aer liber, acesta amenajează cel puţin o terasă sau balcoane care permit repausul în aer liber al beneficiarilor.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze un spaţiu pentru repaus şi activităţi în aer liber, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Locuinţa protejată facilitează repausul în aer liber al beneficiarilor.*

 **S2.4 Spaţiile comune se menţin curate şi igienizate**.

 Spaţiile comune fac obiectul unui program de curăţenie zilnică.

 ***Im:*** *Locuinţa protejată menţine spaţiile comune într-o stare de curăţenie permanentă.*

 **STANDARD 3 CAZARE**

 **Locuinţa protejată asigură fiecărui beneficiar un spaţiu de cazare personal, corespunzător nevoilor proprii.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Fiecare beneficiar deţine un spaţiu de cazare într-un dormitor/cameră personală.*

 **S3.1 Locuinţa protejată alocă fiecărui beneficiar un spaţiu de cazare într-un dormitor/cameră personală.**

 Dormitoarele/camerele personale îndeplinesc următoarele condiţii:

 - dispun de spaţiul necesar pentru amplasarea patului şi a cel puţin unei noptiere;

 - permit accesul în fotoliu rulant, dacă starea beneficiarului o impune;

 - dispun de spaţiul necesar pentru amplasarea mobilierului minim, adaptat în cazul în cazul în care situaţia o impune, respectiv o masă şi două scaune, un dulap suficient de spaţios pentru păstrarea hainelor şi a lenjeriei personale, cuier, oglindă, lampă de iluminat;

 - sunt amenajate de aşa manieră încât să creeze un ambient interior cât mai prietenos (beneficiarii sunt încurajaţi să îşi personalizeze spaţiul propriu din dormitor cu fotografii de familie, obiecte decorative, flori, etc).

 Furnizorul asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienţei spaţiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze dormitoarele conform tuturor condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Beneficiarii dispun de condiţii minime de confort în dormitoare/camerele personale.*

 **S3.2 Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente.**

 În dormitoare este asigurată:

 - securizarea ferestrelor, securizarea instalaţiilor electrice, utilizarea de materiale antiderapante pentru pardoseală, fixarea cablurilor în afara drumului de acces obişnuit, etc.

 - securizarea uşilor cu sisteme de închidere accesibile beneficiarilor, dar şi personalului, în caz de urgenţă (una din chei revine beneficiarului, iar o cheie de rezervă se păstrează la sediul furnizorului locuinţei protejate).

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze dormitoarele/camerele personale conform tuturor condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate şi dotate pentru a oferi condiţii de viaţă sigure.*

 **S3.3 Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente şi instalaţii care asigură lumină şi ventilaţie naturală, precum şi o temperatură optimă în orice sezon.**

 Ferestrele dormitoarelor/camerelor personale sunt astfel dimensionate încât să permită iluminatul şi ventilaţia naturală.

 Dormitoarele/camerele personale dispun de instalaţiile/echipamentele adecvate pentru asigurarea încălzirii acestora în sezonul rece.

 ***Im:*** *Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate şi dotate astfel încât să ofere un mediu de viaţă adecvat pentru menţinerea sănătăţii beneficiarilor.*

 **S3.4 Dormitoarele/camerele personale se menţin curate şi după caz, igienizate.**

 Dormitoarele/camerele personale fac obiectul unui program de curăţenie şi de igienizare stabilit de fiecare locuinţă protejată.

 ***Im:*** *Dormitoarele/camerele personale sunt menţinute curate în permanenţă.*

 **S3.5 Locuinţa protejată asigură obiecte de cazarmament adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.).**

 Fiecare beneficiar dispune de lenjerie de pat, pături şi alte obiecte de cazarmament, curate şi în stare bună, astfel încât să se asigure un minim de confort şi condiţii de igienă

 ***Im:*** *Fiecare beneficiar dispune de confortul minim necesar pentru perioadele de somn şi odihnă.*

 **STANDARD 4 ALIMENTAŢIE**

 **Locuinţa protejată asigură condiţiile necesare păstrării alimentelor şi preparării hranei zilnice.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii prepară şi servesc masa în condiţii adecvate şi conform preferinţelor lor.*

 **S4.1 Locuinţa protejată deţine spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor.**

 Locuinţa protejată deţine spaţii cu destinaţia de bucătărie, cămară sau beci, dotate cu instalaţii şi aparatură specifice cum ar fi: chiuvetă cu apă curentă caldă şi rece, instalaţii pentru gătit, frigider, congelator, hotă şi altele.

 ***Im:*** *Păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în spaţii special destinate activităţilor respective.*

 **S4.2 Locuinţa protejată facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spaţii adecvate.**

 Bucătăria este suficient de spaţioasă pentru a oferi confortul necesar servirii meselor.

 Vesela şi tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor, după caz.

 Dacă beneficiarul doreşte, poate servi masa în propriul dormitor.

 Când situaţia o impune, beneficiarii primesc ajutor într-o manieră discretă, tolerantă şi în locul pe care îl aleg (bucătărie, propriul dormitor).

 ***Im:*** *Beneficiarii servesc masa în condiţii de siguranţă şi confort.*

 **S4.3 Spaţiile destinate preparării, păstrării alimentelor şi servirii meselor respectă normele igienico-sanitare şi de siguranţă prevăzute de legislaţia în vigoare**.

 Spaţiile pentru prepararea/păstrarea alimentelor şi meselor corespund cerinţelor de siguranţă, accesibilitate, funcţionalitate şi confort atât ale beneficiarilor, cât şi ale personalului de deservire, precum şi normelor legale de igienă sanitară.

 ***Im:*** *Locuinţa protejată deţine avizele sanitare prevăzute de lege.*

 **S4.4 Locuinţa protejată utilizează produsele obţinute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creşterea calităţii alimentaţiei oferite beneficiarilor.**

 Locuinţa protejată poate să înfiinţeze gospodării anexă cu profil agro-alimentar şi zootehnic: grădină de legume, livadă de pomi fructiferi, crescătorie de păsări şi animale, etc, produsele acestora fiind utilizate în folosul beneficiarilor.

 Gospodăriile anexă sunt deservite de beneficiari şi, după caz, de personalul furnizorului locuinţei protejate.

 ***Im:*** *Locuinţa protejată dezvoltă gospodării anexă ale căror produse pot contribui la creşterea calităţii vieţii beneficiarilor.*

 **STANDARD 5 SPAŢII IGIENICO-SANITARE**

 **Locuinţa protejată dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcţionale, sigure şi confortabile.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii au acces la spaţii igienico-sanitare adecvate.*

 **S5.1 Locuinţa protejată deţine grupuri sanitare suficiente, accesibile şi adaptate după caz.**

 Locuinţa protejată deţine un grup sanitar la cel mult 4 beneficiari. Grupurile sanitare sunt dotate cu scaun de WC cu capac, adaptat, după caz, chiuvete şi instalaţii de apă caldă şi rece, hârtie igienică şi săpun.

 Grupurile sanitare sunt suficient de spaţioase şi dotate cu echipamente adecvate pentru a evita riscul oricăror accidente.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze grupurile sanitare conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Grupurile sanitare sunt suficiente şi dotate corespunzător.*

 **S5.2 Locuinţa protejată deţine spaţii suficiente şi adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor.**

 Locuinţa protejată este dotată cu minim o baie, precum şi cu un duş la cel mult 4 beneficiari. În cazul persoanelor care necesită ajutor total sau parţial pentru deplasare şi efectuarea toaletei personale, baia este amenajată corespunzător şi adaptată pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor.

 Băile şi duşurile sunt alimentate cu apă caldă şi rece.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la numărul duşurilor sau băilor, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze băile/duşurile corespunzător condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Locuinţa protejată deţine amenajările necesare (duşuri, săli de baie) pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor.*

 **S5.3 Spaţiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente şi să permită întreţinerea şi igienizarea curentă.**

 Spaţiile igienico-sanitare sunt suficient de spaţioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere, utilizează materiale care permit o igienizare adecvată, precum şi materiale sau covoraşe antiderapante, deţin instalaţii electrice bine izolate şi funcţionale, etc.

 ***Im:*** *Locuinţa protejată deţine spaţii igienico-sanitare suficiente şi adaptate nevoilor beneficiarilor.*

 **S5.4 Locuinţa protejată deţine grupuri sanitare separate pentru personal.**

 În cazul locuinţei maxim protejate care presupune existenţa unei camere pentru personal, se amenajează un grup sanitar destinat acestuia.

 *În cazul locuinţelor protejate care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu deţin grupuri sanitare pentru personal, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze grupurile sanitare destinate personalului corespunzător condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Locuinţa maxim protejată deţine un grup sanitar destinat personalului propriu.*

 **S5.5 Locuinţa protejată asigură igienizarea lenjeriei de pat şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a lenjeriei personale şi hainelor beneficiarilor.**

 Locuinţa protejată are în dotare o maşină de spălat pentru lenjeria şi hainele beneficiarilor, precum şi pentru lenjeria de pat.

 ***Im:*** *Lenjeria de pat, hainele şi lenjeria personală a beneficiarilor sunt spălate periodic.*

 **STANDARD 6 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

 **Locuinţa protejată aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi contra riscului infecţiilor.*

 **S6.1 Toate spaţiile, utilităţile, dotările, echipamentele şi materialele aflate în dotarea locuinţei protejate sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare.**

 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi aplică un program propriu de curăţenie (igienizare şi dezinfecţie) a tuturor spaţiilor, materialelor şi/sau echipamentelor aflate în dotare.

 ***Im:*** *Toate spaţiile locuinţei protejate (dormitoare, spaţii comune, grupuri igienico-sanitare), precum şi materialele şi echipamentele din dotare sunt păstrate curate în permanenţă. Programul de curăţenie şi igienizare periodică a spaţiilor este detaliat în Regulile casei.*

 **S6.2 Locuinţa protejată deţine un spaţiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.**

 Materialele igienico-sanitare şi de dezinfecţie sunt depozitate în spaţii special amenajate (dulapuri, rafturi), amplasate în baie sau debara.

 ***Im:*** *Materialele igienico-sanitare şi cele pentru dezinfecţie se păstrează în condiţii de siguranţă.*

 **S6.3 Locuinţa protejată efectuează colectarea şi depozitarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare.**

 Locuinţa protejată dispune de containere pentru deşeuri şi spaţii speciale de depozitare a acestora.

 ***Im:*** *Locuinţa protejată ia toate măsurile de siguranţă pentru prevenirea infecţiilor posibil să fie transmise prin manevrarea sau depozitarea defectuoasă a deşeurilor.*

 **MODULUL V DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 4)**

 **STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ŞI A ETICII PROFESIONALE**

 **Locuinţa protejată respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute şi respectate de personal*

 **S1.1 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor.**

 Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, priveşte, în principal, următoarele drepturi:

 1. de a fi informaţi, ei şi reprezentanţii lor, asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai locuinţei protejate şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

 2. de a-şi desfăşura activităţile într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;

 3. de a decide şi a-şi asuma riscurile în mod direct sau prin reprezentanţii legali în toate aspectele vieţii lor şi de a-şi exprima liber opţiunile;

 4. de a gândi şi acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;

 5. de a fi informaţi cu privire la starea lor de sănătate;

 6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;

 7. de a beneficia de serviciile menţionate în contractul de furnizare servicii;

 8. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;

 9. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;

 10. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

 11. de a nu fi exploataţi economic privind banii, proprietăţile sau să le fie pretinse sume băneşti ce depăşesc taxele convenite pentru servicii;

 12. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;

 13. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;

 14. de a beneficia de intimitate;

 15. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;

 16. de a-şi dezvolta talentele şi abilităţile;

 17. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;

 18. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare, cu excepţia cazurilor de restricţie legală sau a acordurilor scrise între locuinţa protejată şi beneficiar/reprezentantul său legal privind gestionarea banilor şi bunurilor;

 19. de a practica cultul religios dorit;

 20. de a nu desfăşura activităţi lucrative, aducătoare de venituri pentru locuinţa protejată, împotriva voinţei lor;

 21. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

 22. de a avea acces la toate informaţiile financiare care îi privesc, deţinute de furnizor;

 23. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile furnizorului şi activităţile desfăşurate în locuinţa protejată şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

 24. de a fi consultaţi cu privire la serviciile furnizate, inclusiv dreptul de a refuza unele servicii în anumite circumstanţe stabilite prin contractul de furnizare servicii;

 25. de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal;

 ***Im:*** *Carta este disponibilă, pe suport de hârtie şi în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), la sediul locuinţei protejate.*

 **S1.2 Furnizorul locuinţei protejate informează beneficiarii asupra drepturilor lor.**

 Furnizorul locuinţei protejate asigură informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii.

 **Im:** *Activitatea de informare a beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează în Registrul de evidenţă pentru informarea beneficiarilor.*

 **S1.3 Personalul care deserveşte locuinţa protejată cunoaşte şi respectă prevederile Cartei.**

 Furnizorul locuinţei protejate planifică şi organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire sunt consemnate în registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.4 Furnizorul locuinţei protejate măsoară gradul de satisfacţie a beneficiarilor cu privire la serviciile primite.**

 În scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, furnizorul locuinţei protejate deţine şi aplică o procedură proprie de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor care menţionează metodologia şi instrumentele utilizate. Se pot utiliza chestionare. Modelul chestionarului este stabilit de furnizorul locuinţei protejate.

 ***Im:*** *Procedura (chestionarul) de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor este disponibilă pe suport de hârtie la sediul furnizorului locuinţei protejate, în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio), etc..*

 **S1.5 Personalul locuinţei protejate îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică.**

 Furnizorul locuinţei protejate deţine şi aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii.

 ***Im:*** *Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S1.6 Centrul se asigură că personalul cunoaşte şi aplică Codul de etică.**

 Furnizorul locuinţei protejate organizează sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.7 Furnizorul locuinţei protejate se asigură că personalul cunoaşte modalităţile de abordare a beneficiarilor şi de relaţionare cu aceştia, în funcţie de situaţiile particulare în care se află.**

 Furnizorul locuinţei protejate asigură instruirea personalului cu privire la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora.

 ***Im:*** *Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind perfecţionarea continuă a acestuia.*

 **STANDARDUL 2 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

 **Locuinţa protejată aplică măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.*

 **S2.1 Furnizorul locuinţei protejate utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile propriilor beneficiari.**

 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi aplică propria procedură privind cazurile de abuz şi neglijenţă.

 Se ia în considerare oricare formă de abuz (fizic, psihic, economic) şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul centrului, alţi beneficiari, eventual membri de familie/reprezentanţi legali.

 ***Im:*** *Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă este disponibilă, pe suport de hârtie şi în orice alt format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S2.2 Personalul locuinţei protejate încurajează şi sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuşi de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât şi în familie sau în comunitate.**

 Furnizorul locuinţei protejate organizează sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare şi sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

 ***Im:*** *Sesiunile de informare se înscriu în Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S2.3 Furnizorul locuinţei protejate organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi combaterea formelor de abuz şi neglijare.**

 Furnizorul locuinţei protejate instruieşte personalul cu privire la: prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz în relaţia cu beneficiarii pe parcursul derulării activităţilor din locuinţa protejată, modalităţile de sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi supuşi beneficiarii în familie sau în comunitate.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire a personalului se înscriu în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S2.4 Personalul locuinţei protejate monitorizează activităţile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare.**

 Furnizorul locuinţei protejate elaborează chestionare specifice care se aplică tuturor beneficiarilor, cât şi persoanelor din comunitate cu care aceştia au contacte regulate, pentru identificarea oricăror forme de abuz sau exploatare.

 ***Im:*** *Chestionarul tip este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate, precum şi, după caz, chestionarele utilizate şi completate.*

 **S2.5 Furnizorul locuinţei protejate aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz şi neglijare identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă.**

 Coordonatorul locuinţei protejate deţine un registru de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijenţă sau discriminare identificate, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijare şi discriminare este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **STANDARD 3 SESIZĂRI/RECLAMAŢII**

 **Furnizorul locuinţei protejate încurajează beneficiarii să-şi exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea centrului.**

 **Rezultate aşteptate:** *Aspectele şi situaţiile care nemulţumesc beneficiarii sunt cunoscute astfel încât să poată fi remediate în timp util.*

 **S3.1 Furnizorul locuinţei protejate informează beneficiarii asupra modalităţii de formulare a eventualelor sesizări/reclamaţii.**

 Informarea beneficiarilor se realizează în termen de maxim 30 de zile de la admitere.

 În registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor, se înscriu data la care a avut loc informarea, persoana care a efectuat-o şi semnătura beneficiarului.

 ***Im:*** *Acţiunile de informare a beneficiarilor privind formularea de sesizări sau reclamaţii se consemnează în Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S3.2 Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea sesizărilor şi reclamaţiilor.**

 Sesizările/reclamaţiile depuse de beneficiari se înregistrează într-un registru de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor, cu dată şi număr. În funcţie de natura şi complexitatea reclamaţiei/sesizării, furnizorul are obligaţia de a da un răspuns în scris beneficiarului, în termenul prevăzut de lege.

 Sesizările şi reclamaţiile se arhivează într-un dosar şi se păstrează la sediul furnizorului locuinţei protejate cel puţin 2 ani de la înregistrare.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a sesizărilor/reclamaţiilor beneficiarilor şi dosarul în care acestea sunt arhivate sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **STANDARDUL 4 NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

 **Locuinţa protejată aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a beneficiarului sunt cunoscute de familie şi/sau de instituţiile competente.*

 **S4.1 Furnizorul locuinţei protejate asigură evidenţa incidentelor deosebite care afectează beneficiarul.**

 Furnizorul locuinţei protejate ţine un registru de evidenţă a incidentelor deosebite care afectează integritatea fizică şi psihică a beneficiarului (îmbolnăviri, accidente, deces, etc) sau alte incidente în care acesta a fost implicat (plecare neanunţată din locuinţa protejată, agresiuni, furt, alte acte considerate contravenţii şi infracţiuni, etc). În registru se consemnează data producerii incidentului, natura acestuia, consecinţele asupra beneficiarului identificat prin nume, prenume şi vârstă, data notificării familiei şi/sau a instituţiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S4.2 Furnizorul locuinţei protejate informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul.**

 Coordonatorul locuinţei protejate/furnizorul acesteia notifică telefonic, în scris sau prin e-mail familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care au afectat beneficiarul sau în care acesta a fost implicat. În caz de îmbolnăvire gravă a beneficiarului, notificarea se comunică/transmite în maxim 48 de ore de la producerea acesteia. Pentru celelalte tipuri de incidente şi dacă se impune intervenţia sau suportul familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 72 de ore de la producerea incidentului.

 ***Im:*** *Notificările se consemnează în registrul de evidenţă a incidentelor deosebite.*

 **S4.3 Furnizorul locuinţei protejate informează instituţiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru**.

 În situaţii deosebite, când există suspiciuni asupra decesului beneficiarului, s-a produs o vătămare corporală importantă ori accident, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenţii sau infracţiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieţii beneficiarilor, furnizorul de servicii informează organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliţie, direcţie de sănătate publică, etc).

 Notificarea se realizează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului

 ***Im:*** *Notificările transmise către instituţiile publice se consemnează în registrul de evidenţă a incidentelor deosebite.*

 **MODULUL VI MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

 **Locuinţa protejată respectă prevederile legale privind organizarea şi funcţionarea sa.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc servicii care funcţionează în condiţiile legii.*

 **S1.1 Locuinţa protejată funcţionează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare şi funcţionare.**

 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi aplică un regulament propriu de organizare şi funcţionare, corespunzător tipului de locuinţă protejată, respectiv:

 - locuinţă minim protejată, în care se asigură sprijin şi asistenţă ocazională în scopul menţinerii şi dezvoltării abilităţilor de viaţă independentă şi promovării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor.

 Monitorizarea beneficiarilor se realizează prin vizite ocazionale ale responsabilului de caz şi contacte telefonice;

 - locuinţa moderat protejată, în care se asigură sprijin şi asistenţă planificată şi la nevoie, conform unui program stabilit împreună cu beneficiarii, în scopul menţinerii şi dezvoltării abilităţilor de viaţă independentă, promovării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor şi continuării programelor de recuperare/reabilitare funcţională; asigură asistenţă cu caracter planificat şi la nevoie.

 Monitorizarea beneficiarilor se realizează prin vizite planificate ale responsabilului de caz şi al altor specialişti, precum şi prin contacte telefonice;

 - locuinţă maxim protejată, în care se asigură sprijin şi asistenţă permanentă în scopul dezvoltării abilităţilor pentru o viaţă independentă, facilitării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor şi continuării programelor de recuperare/reabilitare funcţională; asistenţa şi monitorizarea beneficiarilor este asigurată 24 de ore din 24 de ore cu personal de specialitate (personalul poate locui în aceeaşi locuinţă protejată).

 Activităţile de bază care se desfăşoară într-o locuinţă protejată sunt:

 - supravegherea condiţiilor de viaţă ale beneficiarilor;

 - consilierea şi informarea beneficiarilor pentru a accesa şi valorifica resursele şi facilităţile comunităţii: sănătate, educaţie, muncă, activităţi recreative etc.;

 - dezvoltarea abilităţilor de viaţă independentă: autoservire, autogospodărire, efectuarea cumpărăturilor, gestionarea bugetului, altele;

 - suport pentru angajare: identificarea, ocuparea şi păstrarea unui loc de muncă;

 - mediere: optimizarea relaţiilor sociale ale beneficiarilor în locuinţa protejată şi în comunitate;

 - intervenţie în caz de urgenţă pentru rezolvarea unor situaţii de criză ale beneficiarilor: accidente, conflicte, boală etc.

 - monitorizarea situaţiei beneficiarilor rezidenţi în locuinţa protejată.

 ***Im:*** *Un exemplar al regulamentului propriu de organizare şi funcţionare, pe suport de hârtie şi organigrama centrului sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S1.2 Activităţile locuinţei protejate sunt coordonate de o persoană cu atribuţii în acest sens.**

 Furnizorul locuinţei protejate se asigură că activităţile desfăşurate sunt coordonate de o persoană cu atribuţii de coordonator/manager. În funcţie de tipul locuinţei protejate şi numărul de beneficiari din locuinţă, coordonatorul poate fi responsabilul de caz, o persoană calificată care are în responsabilitate locuinţa respectivă sau mai multe locuinţe protejate şi/sau alte servicii sociale cu cazare. Persoana cu atribuţii de coordonare este absolventă de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă.

 ***Im:*** *Fişa de post a coordonatorului/managerului locuinţei protejate, precum şi rapoartele/fişele de evaluare a activităţii acestuia sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S1.3 Furnizorul locuinţei protejate asigură instruirea personalului în vederea cunoaşterii procedurilor utilizate.**

 Furnizorul locuinţei protejate consemnează în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului toate sesiunile de instruire referitoare la cunoaşterea în detaliu a procedurilor utilizate.

 ***Im:*** *Instruirea personalului privind cunoaşterea procedurilor utilizate în locuinţa protejată se consemnează în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.4 Furnizorul locuinţei protejate cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale locuinţei protejate.**

 Locuinţa protejată este evaluată periodic de către furnizorul acesteia cu privire la calitatea vieţii beneficiarilor, condiţiile oferite şi eficienţa serviciilor acordate.

 Furnizorul locuinţei protejate deţine documentele financiar-contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex. Curte de Conturi, Inspecţia Muncii, Inspecţie Socială, ş.a.).

 ***Im:*** *Documentele financiar contabile şi rapoartele de inspecţie sau control sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S1.5 Furnizorul locuinţei protejate se asigură că beneficiarii şi orice persoană interesată, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale.**

 Coordonatorul locuinţei protejate elaborează anual un raport de activitate.

 Raportul de activitate se finalizează în luna februarie a anului curent pentru anul anterior.

 ***Im:*** *Raportul de activitate, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate şi este public.*

 **S1.6 Furnizorul locuinţei protejate facilitează participarea tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor.**

 Furnizorul locuinţei protejate încurajează şi creează condiţiile de implicare activă a beneficiarilor şi personalului în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunătăţirea activităţii şi creşterea calităţii vieţii beneficiarilor. Planul propriu de dezvoltare include şi planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant.

 ***Im:*** *Planul propriu de dezvoltare este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.*

 **STANDARD 2 RESURSE UMANE**

 **Locuinţa protejată dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile şi serviciile acordate**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi de personal suficient şi competent.*

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

 Pentru activităţile de bază, locuinţa protejată este deservită de responsabilul de caz. În funcţie de nevoile de asistenţă şi suport, se utilizează personal de specialitate care se implică în vizitele planificate sau în supravegherea şi monitorizarea permanentă.

 Furnizorul locuinţei protejate angajează personal calificat, achiziţionează serviciile unor specialişti şi poate încheie contracte de voluntariat pentru realizarea activităţilor/serviciilor acordate.

 ***Im:*** *Statul de funcţii aprobat, în copie, precum şi contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti şi/sau contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate şi la sediul locuinţei protejate.*

 **S2.2 Furnizorul locuinţei protejate respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului.**

 Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul Muncii.

 Pe lângă angajaţii proprii şi/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziţionate, centrul încurajează folosirea voluntarilor şi încheie cu aceştia contracte de voluntariat, conform legii.

 ***Im:*** *Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul furnizorului şi în copie la sediul centrului, sunt disponibile la sediul centrului, iar angajaţii sunt înscrişi în REVISAL.*

 **S2.3 Personalul angajat care deserveşte locuinţa protejată deţine o fişă de post.**

 Coordonatorul locuinţei protejate întocmeşte fişa postului pentru fiecare angajat.

 În fişele de post se înscriu atribuţiile concrete ale angajatului, relaţiile de subordonare şi de colaborare. Fiecare fişă de post este semnată de persoana care a întocmit-o şi de angajat.

 Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

 ***Im:*** *Fişele de post ale personalului sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate şi la sediul serviciului social*

 **S2.4 Conducerea locuinţei protejate realizează anual evaluarea personalului.**

 Fişele de evaluare descriu atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia, pe o scală de la 1 la 5. Pentru notare se utilizează modelul fişelor de evaluare destinat funcţionarilor publici/personalului contractual.

 Fiecare fişă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o şi de către persoana evaluată.

 Fişele de evaluare se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie pentru anul anterior.

 ***Im:*** *Fişele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul furnizorului locuinţei protejate.*

 **S2.5 Furnizorul locuinţei protejate se asigură că personalul propriu are create oportunităţile şi condiţiile necesare creşterii performanţelor profesionale.**

 Furnizorul locuinţei protejate elaborează şi aplică un plan de instruire şi formare profesională pentru angajaţii proprii.

 ***Im:*** *Planul de instruire şi formare profesională este disponibil la sediul furnizorului locuinţei protejate, precum şi copiile după atestatele, certificatele, diplomele obţinute de personal.*

 ***Notă:* documente prevăzute de standardele minime de calitate pentru locuinţele protejate:**

 1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic;

 2. Ghidul beneficiarului;

 3. Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor;

 4. Procedura de admitere;

 5. Modelul contractului de furnizare servicii;

 6. Contractele de furnizare servicii încheiate de beneficiarii;

 7. Dosarul personal al beneficiarului care conţine decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal şi după caz, a membrilor de familie, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituţionalizat, contractul de furnizare servicii;

 8. Evidenţa dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic;

 9. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor;

 10. Registrul de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor din centru;

 11. Modelul fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului;

 12. Fişele de evaluare/reevaluare ale beneficiarilor;

 13. Modelul planului individual de intervenţie al beneficiarului care cuprinde şi programul de integrare/reintegrare socială;

 14. Planurile individuale de intervenţie ale beneficiarilor;

 15. Modelul fişei de monitorizare servicii;

 16. Fişele de monitorizare servicii;

 17. Dosarul de servicii al beneficiarului care conţine fişa de evaluare/reevaluare, planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul individual de intervenţie al beneficiarului, fişa de monitorizare servicii;

 18. Regulile casei;

 20. Procedura privind asistenţa în stare terminală sau în caz de deces;

 21. Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant (care este inclus în planul propriu de dezvoltare);

 23. Avizele sanitare prevăzute de lege;

 24. Carta drepturilor beneficiarilor;

 25. Procedura de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor sau modelul chestionarului;

 26. Codul de etică;

 27. Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă;

 28. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz şi exploatare în afara locuinţei protejate;

 29. Registru de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijare şi discriminare;

 30. Caietul de evidenţă a sesizărilor/reclamaţiilor;

 31. Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite;

 32. Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare al locuinţei protejate;

 33. Planul propriu de dezvoltare;

 34. Documentele financiar-contabile, rapoartele de inspecţie şi control;

 35. Raportul anual de activitate al locuinţei protejate;

 36. Statul de funcţii;

 37. Organigrama;

 38. Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat, convenţiile de colaborare;

 39. Fişele de post pentru personal;

 40. Fişele de evaluare ale personalului;

 42. Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului;

 43. Planul de instruire şi formare profesională a personalului.

 Secţiunea a 2-a

 **Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuinţe protejate pentru persoanele adulte**

 Pentru a obţine licenţa de funcţionare, locuinţa protejată trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 86 şi 90 de puncte.

 Pentru un punctaj de 86 de puncte, locuinţa protejată trebuie să îndeplinească obligatoriu standardele minime de calitate prevăzute la Modulele I, II, V, VI, cele prevăzute la Modulul III cu excepţia condiţiei S3.3 de la Standardul 3, precum şi cele prevăzute la Modulul IV cu excepţia condiţiei S1.5 de la Standardul 1, a condiţiei S.4.4 de la Standardul 4 şi a condiţiei S5.4 de la Standardul 5.

 Pentru locuinţa protejată care, pe lângă standardele minime de calitate pentru care se întruneşte punctajul de 86 de puncte, furnizează serviciile/desfăşoară activităţile prevăzute la standardele/condiţiile exceptate de la Modulul III şi IV, este obligatorie notarea lor, iar punctajul poate varia între 87 - 90 de puncte.

 Fişa de autoevaluare pentru locuinţa protejată se completează după modelul prevăzut în Anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

 **MODEL**

 **FIŞĂ DE AUTOEVALUARE**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 | Punctaj | Punctaj | Observaţii |

 | maxim al | rezultat în | |

 | standardelor| urma | |

 | minime de | autoevaluării| |

 | calitate | îndeplinirii | |

 | | standardelor | |

 | | minime de | |

 | | calitate | |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **10** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 INFORMARE** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Furnizorul realizează informarea potenţialilor** | | | |

| **beneficiari/reprezentanţilor legali şi/sau** | | | |

| **membrilor de familie cu privire la locuinţa** | | | |

| **protejată** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *potenţialii beneficiari/* | | | |

| *reprezentanţii legali şi/sau membrii de familie,*| | | |

| *cunosc modul de organizare şi funcţionare a* | | | |

| *locuinţei protejate, scopul/funcţiile acesteia,* | | | |

| *condiţiile de admitere, drepturile şi* | | | |

| *obligaţiile persoanelor beneficiare* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Furnizorul locuinţei protejate pune la | **1** | | |

| dispoziţia beneficiarilor/reprezentanţilor | | | |

| legali/membrilor de familie materiale | | | |

| informative privind organizarea acesteia, | | | |

| activităţile derulate, condiţiile de admitere. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Furnizorul locuinţei protejate facilitează | **1** | | |

| accesul potenţialilor beneficiari/ | | | |

| reprezentanţilor legali/membrilor lor de | | | |

| familie, anterior admiterii beneficiarilor, | | | |

| pentru a cunoaşte condiţiile de locuit şi de | | | |

| desfăşurare a activităţilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Furnizorul locuinţei protejate elaborează | **1** | | |

| şi utilizează un Ghid al beneficiarului pentru | | | |

| informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după | | | |

| caz, a reprezentanţilor legali/familiilor | | | |

| acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 - ADMITERE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Furnizorul locuinţei protejate realizează** | | | |

| **admiterea beneficiarilor în condiţiile legii şi** | | | |

| **numai dacă serviciul respectiv răspunde nevoilor**| | | |

| **beneficiarilor.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii/reprezentanţii*| | | |

| *legali cunosc şi acceptă condiţiile de admitere* | | | |

| *în locuinţa protejată.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Furnizorul locuinţei protejate elaborează | **1** | | |

| şi aplică o procedură proprie de admitere | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Admiterea în locuinţa protejată se | **1** | | |

| realizează cu încheierea unui contract de | | | |

| furnizare servicii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Furnizorul locuinţei protejate întocmeşte, | **1** | | |

| pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Furnizorul locuinţei protejate asigură | **1** | | |

| arhivarea dosarelor personale ale | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 ÎNCETARE SERVICII** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Încetarea serviciilor se realizează la cererea** | | | |

| **beneficiarilor/reprezentantului legal, precum şi**| | | |

| **în alte condiţii cunoscute şi acceptate de** | | | |

| **aceştia.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt găzduiţi* | | | |

| *şi asistaţi în locuinţa protejată pe perioada pe*| | | |

| *care o doresc, cu excepţia situaţiilor speciale* | | | |

| *prevăzute de lege sau a celor stipulate în* | | | |

| *procedura de ieşire sau în contractul de* | | | |

| *furnizare servicii.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Furnizorul locuinţei protejate stabileşte | **1** | | |

| şi aduce la cunoştinţa beneficiarilor condiţiile| | | |

| de încetare/sistare a serviciilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Furnizorul locuinţei protejate asigură | **1** | | |

| comunicarea permanentă cu serviciul public de | | | |

| asistenţă socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Furnizorul se asigură că beneficiarul | **1** | | |

| părăseşte locuinţa protejată în condiţii de | | | |

| securitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **10** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 - EVALUARE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Admiterea şi asistarea beneficiarilor în** | | | |

| **locuinţa protejată se realizează în baza** | | | |

| **evaluării nevoilor individuale şi situaţiei** | | | |

| **personale a fiecărui beneficiar** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi* | | | |

| *şi îngrijiţi în locuinţe protejate care asigură* | | | |

| *condiţii de viaţă adecvate şi acces la servicii* | | | |

| *corespunzătoare nevoilor fiecărui beneficiar* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Fiecare beneficiar este asistat şi îngrijit| **1** | | |

| în locuinţa protejată în baza unei evaluări a | | | |

| nevoilor individuale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Furnizorul locuinţei protejate are | **1** | | |

| capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor şi | | | |

| potenţialului beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Furnizorul locuinţei protejate efectuează | **1** | | |

| reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui| | | |

| calendar prestabilit. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Evaluarea/reevaluarea nevoilor | **1** | | |

| beneficiarului se efectuează cu implicarea | | | |

| acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂŢI/SERVICII** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată asigură accesul la servicii** | | | |

| **pentru fiecare beneficiar, conform unui plan** | | | |

| **individual de intervenţie** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Fiecare beneficiar primeşte*| | | |

| *serviciile necesare, în funcţie de nevoile* | | | |

| *individuale* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Beneficiarul este asistat în locuinţa | **1** | | |

| protejată în baza unui plan de intervenţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Furnizorul locuinţei protejate are | **1** | | |

| capacitatea de a realiza şi aplică planul | | | |

| individual de intervenţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Planul individual de intervenţie este | **1** | | |

| revizuit după fiecare reevaluare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Planul individual de intervenţie se | **1** | | |

| întocmeşte cu consultarea beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Furnizorul locuinţei protejate asigură | **1** | | |

| monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a | | | |

| aplicării planului individual de intervenţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Furnizorul locuinţei protejate asigură | **1** | | |

| păstrarea datelor personale şi informaţiilor | | | |

| cuprinse în documentele componente ale dosarelor| | | |

| de servicii ale beneficiarilor în regim de | | | |

| confidenţialitate, cu respectarea prevederilor | | | |

| legale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL III ACTIVITĂŢI DERULATE/SERVICII** | **16** | | |

| **ACORDATE** | | | |

| **(Standardele 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată asigură beneficiarilor** | | | |

| **suportul necesar pentru realizarea activităţilor**| | | |

| **de bază ale vieţii zilnice** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc ajutor*| | | |

| *şi îngrijire adecvată pentru a-şi continua viaţa*| | | |

| *în demnitate şi respect* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Locuinţa protejată oferă condiţii adecvate | **1** | | |

| pentru realizare igienei personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Locuinţa protejată dispune de dotările | **1** | | |

| necesare pentru realizarea îngrijirii personale | | | |

| a beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Locuinţa protejată asigură asistenţa | **1** | | |

| necesară beneficiarilor aflaţi în situaţie de | | | |

| dependenţă, pentru realizarea activităţilor | | | |

| zilnice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 VIAŢĂ ACTIVĂ ŞI CONTACTE SOCIALE** | **TOTAL: 8** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată încurajează şi promovează un** | | | |

| **stil de viaţă sănătos, independent şi activ** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii trăiesc* | | | |

| *într-un mediu de viaţă adaptat nevoilor* | | | |

| *individuale care promovează iniţiativa proprie* | | | |

| *şi răspunde dorinţelor şi aşteptărilor* | | | |

| *fiecăruia.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Beneficiarii locuinţei protejate decid de | **1** | | |

| comun acord asupra regulilor de convieţuire | | | |

| aplicabile tuturor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Beneficiarii locuinţei protejate folosesc | **1** | | |

| îmbrăcăminte şi încălţăminte proprie, în acord | | | |

| cu preferinţele lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Furnizorul locuinţei protejate organizează | **1** | | |

| acţiuni de informare a beneficiarilor în vederea| | | |

| menţinerii unui stil de viaţă sănătos. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Beneficiarii locuinţei protejate au acces | **1** | | |

| la serviciile medicale din comunitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Beneficiarii locuinţei protejate sunt | **1** | | |

| încurajaţi să participe la activităţile | | | |

| desfăşurate în comunitate şi să se implice în | | | |

| viaţa comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Furnizorul locuinţei protejate sprijină | **1** | | |

| promovarea şi menţinerea relaţiilor | | | |

| beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.7 Locuinţa protejată asigură condiţiile | **1** | | |

| necesare pentru respectarea vieţii intime a | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.8 Locuinţa protejată facilitează accesul la | **1** | | |

| serviciile din comunitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată promovează integrarea/** | | | |

| **reintegrarea socială a beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt* | | | |

| *încurajaţi şi sprijiniţi să-şi menţină sau să-şi*| | | |

| *dezvolte abilităţile pentru o viaţă socială* | | | |

| *activă, în scopul revenirii în familie şi în* | | | |

| *comunitate sau al construirii unei noi vieţi* | | | |

| *independente* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Locuinţa protejată asigură participarea la | **1** | | |

| activităţi de facilitare a integrării/ | | | |

| reintegrării în familie, în comunitate şi în | | | |

| societate în general, în baza unui program de | | | |

| integrare/reintegrare socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Locuinţa protejată are capacitatea de a | **1** | | |

| realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor | | | |

| la activităţi/servicii de integrare/reintegrare | | | |

| socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Locuinţa protejată asigură accesul | **1** | | Se notează doar în|

| beneficiarilor la terapii de recuperare/ | | | situaţia în care |

| reabilitare funcţională. | | | locuinţa protejată|

| | | | facilitează |

| | | | accesul la |

| | | | serviciile de |

| | | | recuperare/ |

| | | | reabilitare |

| | | | funcţională |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 ASISTENŢĂ ÎN CAZ DE DECES** | **TOTAL: 2** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată asigură asistenţa** | | | |

| **beneficiarilor aflaţi în stare terminală şi în** | | | |

| **caz de deces** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc cu* | | | |

| *prioritate asistenţă adecvată în caz de stare* | | | |

| *terminală şi serviciile necesare în caz de* | | | |

| *deces.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.1 Locuinţa protejată asigură asistenţă | **1** | | |

| adecvată beneficiarului aflat în stare | | | |

| terminală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.2 Furnizorul locuinţei protejate asigură | **1** | | |

| asistenţa necesară în caz de deces al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL IV MEDIUL DE VIAŢĂ** | **26** | | |

| **(Standardele 1 - 6)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 SIGURANŢĂ ŞI ACCESIBILITATE** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată asigură beneficiarilor un** | | | |

| **mediu de locuit sigur şi adaptat nevoilor** | | | |

| **acestora** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii trăiesc* | | | |

| *într-un mediu de viaţă sigur şi confortabil.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Locuinţa protejată are un amplasament | **1** | | |

| adecvat pentru asigurarea accesului | | | |

| beneficiarilor din şi spre comunitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Locuinţa protejată este amenajată astfel | **1** | | |

| încât să asigure beneficiarilor condiţii pentru | | | |

| o viaţă independentă, minim asistată. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Furnizorul locuinţei protejate are în | **1** | | |

| vedere îmbunătăţirea permanentă a mediului de | | | |

| viaţă al beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Locuinţa protejată deţine mijloacele | **1** | | |

| necesare pentru comunicarea la distanţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Spaţiile exterioare sunt amenajate şi | **1** | | Se notează doar în|

| dotate astfel încât să ofere siguranţă | | | cazul în care |

| beneficiarilor. | | | locuinţa protejată|

| | | | dispune de curte |

| | | | exterioară. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 SPAŢII COMUNE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată deţine spaţii comune** | | | |

| **suficiente şi adaptate pentru realizarea** | | | |

| **activităţilor zilnice.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii au acces la* | | | |

| *spaţii comune suficiente, sigure, accesibile,* | | | |

| *funcţionale şi confortabile* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Spaţiile comune sunt amenajate şi dotate | **1** | | |

| astfel încât să permită accesul tuturor | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Spaţiile comune asigură condiţii minime de | **1** | | |

| confort. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Locuinţa protejată dispune de spaţii | **1** | | |

| destinate repausului şi/sau activităţilor de | | | |

| relaxare în aer liber. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Spaţiile comune se menţin curate şi | **1** | | |

| igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 CAZARE** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată asigură fiecărui beneficiar** | | | |

| **un spaţiu de cazare personal, corespunzător** | | | |

| **nevoilor proprii** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Fiecare beneficiar deţine* | | | |

| *un spaţiu de cazare într-un dormitor/cameră* | | | |

| *personală.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Locuinţa protejată alocă fiecărui | **1** | | |

| beneficiar un spaţiu de cazare într-un dormitor/| | | |

| cameră personală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Dormitoarele/camerele personale sunt | **1** | | |

| amenajate astfel încât să prevină riscul de | | | |

| accidente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Dormitoarele/camerele personale dispun de | **1** | | |

| echipamente şi instalaţii care asigură lumină şi| | | |

| ventilaţie naturală, precum şi o temperatură | | | |

| optimă în orice sezon. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.4 Dormitoarele/camerele personale se menţin | **1** | | |

| curate şi după caz, igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.5 Locuinţa protejată asigură obiecte de | **1** | | |

| cazarmament adecvate şi păstrate în stare | | | |

| corespunzătoare (curate, neuzate, etc.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 ALIMENTAŢIE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată asigură condiţiile necesare** | | | |

| **păstrării alimentelor şi preparării hranei** | | | |

| **zilnice** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii prepară şi* | | | |

| *servesc masa în condiţii adecvate şi conform* | | | |

| *preferinţelor lor.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.1 Locuinţa protejată deţine spaţii special | **1** | | |

| destinate preparării şi păstrării alimentelor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.2 Locuinţa protejată facilitează servirea | **1** | | |

| meselor pentru beneficiari în spaţii adecvate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.3 Spaţiile destinate preparării, păstrării | **1** | | |

| alimentelor şi servirii meselor respectă normele| | | |

| igienico-sanitare şi de siguranţă prevăzute de | | | |

| legislaţia în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.4 Locuinţa protejată utilizează produsele | **1** | | Se notează doar în|

| obţinute din gospodăriile anexă proprii exclusiv| | | situaţia în care |

| pentru creşterea calităţii alimentaţiei oferite | | | locuinţa protejată|

| beneficiarilor. | | | are înfiinţată o |

| | | | gospodărie anexă. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 5 SPAŢII IGIENICO-SANITARE** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată dispune de spaţii** | | | |

| **igienico-sanitare suficiente, accesibile,** | | | |

| **funcţionale, sigure şi confortabile** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii au acces la* | | | |

| *spaţii igienico-sanitare adecvate* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.1 Locuinţa protejată deţine grupuri sanitare | **1** | | |

| suficiente şi accesibile. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.2 Locuinţa protejată deţine spaţii suficiente| **1** | | |

| şi adaptate pentru realizarea toaletei personale| | | |

| a beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.3 Spaţiile igienico-sanitare sunt astfel | **1** | | |

| amenajate încât să fie evitată producerea de | | | |

| accidente şi să permită întreţinerea şi | | | |

| igienizarea curentă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.4 Locuinţa protejată deţine grupuri sanitare | **1** | | Se notează doar în|

| separate pentru personal. | | | cazul locuinţei |

| În cazul locuinţei maxim protejate care | | | maxim protejate. |

| presupune existenţa unei camere pentru personal,| | | |

| se amenajează un grup sanitar destinat acestuia.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S5.5 Locuinţa protejată asigură igienizarea | **1** | | |

| lenjeriei de pat şi a altor materiale şi | | | |

| echipamente textile, precum şi a lenjeriei | | | |

| personale şi hainelor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 6 IGIENĂ ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată aplică măsurile de prevenire** | | | |

| **şi control a infecţiilor, în conformitate cu** | | | |

| **legislaţia în vigoare.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi*| | | |

| *contra riscului infecţiilor.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.1 Toate spaţiile, utilităţile, dotările, | **1** | | |

| echipamentele şi materialele aflate în dotarea | | | |

| locuinţei protejate sunt curate, igienizate, | | | |

| ferite de orice sursă de contaminare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.2 Locuinţa protejată deţine un spaţiu special| **1** | | |

| pentru depozitarea materialelor | | | |

| igienico-sanitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S6.3 Locuinţa protejată efectuează colectarea şi| **1** | | |

| depozitarea deşeurilor conform prevederilor | | | |

| legale în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| MODULUL V DREPTURI ŞI ETICĂ | **17** | | |

| (Standardele 1 - 4) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **BENEFICIARILOR ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Locuinţa protejată respectă drepturile** | | | |

| **beneficiarilor prevăzute de lege** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Drepturile beneficiarilor* | | | |

| *sunt cunoscute şi respectate de personal* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Furnizorul locuinţei protejate elaborează | **1** | | |

| şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Furnizorul locuinţei protejate informează | **1** | | |

| beneficiarii asupra drepturilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Personalul care deserveşte locuinţa | **1** | | |

| protejată cunoaşte şi respectă prevederile | | | |

| Cartei. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Furnizorul locuinţei protejate măsoară | **1** | | |

| gradul de satisfacţie a beneficiarilor cu | | | |

| privire la serviciile primite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Personalul locuinţei protejate îşi | **1** | | |

| desfăşoară activitatea în baza unui Cod de | | | |

| etică. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Centrul se asigură că personalul cunoaşte | **1** | | |

| şi aplică Codul de etică. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.7 Furnizorul locuinţei protejate se asigură | **1** | | |

| că personalul cunoaşte modalităţile de abordare | | | |

| a beneficiarilor şi de relaţionare cu aceştia, | | | |

| în funcţie de situaţiile particulare în care se | | | |

| află. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 2 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **NEGLIJĂRII** | | | |

| **Locuinţa protejată aplică măsurile necesare** | | | |

| **pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme** | | | |

| **de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra**| | | |

| **beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi*| | | |

| *împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării* | | | |

| *sau tratamentului degradant sau inuman.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Furnizorul locuinţei protejate utilizează o| **1** | | |

| procedură proprie pentru identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi | | | |

| neglijenţă în rândurile propriilor beneficiari. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Personalul locuinţei protejate încurajează | **1** | | |

| şi sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice | | | |

| formă de abuz, neglijare sau tratament degradant| | | |

| la care sunt supuşi de persoanele cu care vin în| | | |

| contact, atât în centru, cât şi în familie sau | | | |

| în comunitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Furnizorul locuinţei protejate organizează | **1** | | |

| sesiuni de instruire a personalului propriu | | | |

| privind cunoaşterea şi combaterea formelor de | | | |

| abuz şi neglijare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Personalul locuinţei protejate | **1** | | |

| monitorizează activităţile întreprinse de | | | |

| beneficiari pe perioada când nu se află în | | | |

| incinta sa, în scopul prevenirii riscului de | | | |

| abuz sau exploatare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Furnizorul locuinţei protejate aplică | **1** | | |

| prevederile legale cu privire la semnalarea, | | | |

| către organismele/instituţiile competente, a | | | |

| oricărei situaţii de abuz şi neglijare | | | |

| identificată şi ia toate măsurile de remediere, | | | |

| în regim de urgenţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SESIZĂRI/RECLAMAŢII** | **TOTAL: 2** | **TOTAL:** | |

| **Furnizorul locuinţei protejate încurajează** | | | |

| **beneficiarii să-şi exprime opinia asupra** | | | |

| **oricăror aspecte care privesc activitatea** | | | |

| **centrului.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** *Aspectele şi situaţiile* | | | |

| *care nemulţumesc beneficiarii sunt cunoscute* | | | |

| *astfel încât să poată fi remediate în timp util.*| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Furnizorul locuinţei protejate informează | **1** | | |

| beneficiarii asupra modalităţii de formulare a | | | |

| eventualelor sesizări/reclamaţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea | **1** | | |

| sesizărilor şi reclamaţiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 4 NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată aplică reguli clare privind** | | | |

| **notificarea incidentelor deosebite** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Posibilele incidente ce pot*| | | |

| *apare în perioada de rezidenţă a beneficiarului* | | | |

| *sunt cunoscute de familie şi/sau de instituţiile*| | | |

| *competente.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.1 Furnizorul locuinţei protejate asigură | **1** | | |

| evidenţa incidentelor deosebite care afectează | | | |

| beneficiarul. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.2 Furnizorul locuinţei protejate informează | **1** | | |

| familia/reprezentantul legal al beneficiarului | | | |

| cu privire la incidentele deosebite care | | | |

| afectează sau implică beneficiarul. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.3 Furnizorul locuinţei protejate informează | **1** | | |

| instituţiile competente cu privire la toate | | | |

| incidentele deosebite petrecute în centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VI MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **11** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Locuinţa protejată respectă prevederile legale** | | | |

| **privind organizarea şi funcţionarea sa** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc* | | | |

| *servicii care funcţionează în condiţiile legii* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Locuinţa protejată funcţionează conform | **1** | | |

| prevederilor unui regulament propriu de | | | |

| organizare şi funcţionare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Activităţile locuinţei protejate sunt | **1** | | |

| coordonate de o persoană cu atribuţii în acest | | | |

| sens. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Furnizorul locuinţei protejate asigură | **1** | | |

| instruirea personalului în vederea cunoaşterii | | | |

| procedurilor utilizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Furnizorul locuinţei protejate cunoaşte şi | **1** | | |

| aplică normele legale privind gestionarea şi | | | |

| administrarea resurselor financiare, materiale | | | |

| şi umane ale locuinţei protejate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Furnizorul locuinţei protejate se asigură | **1** | | |

| că beneficiarii şi orice persoană interesată, | | | |

| precum şi instituţiile publice cu | | | |

| responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale,| | | |

| cunosc activitatea şi performanţele sale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Furnizorul locuinţei protejate facilitează | **1** | | |

| participarea tuturor beneficiarilor şi a | | | |

| personalului la stabilirea obiectivelor şi | | | |

| priorităţilor de dezvoltare, în vederea | | | |

| creşterii calităţii serviciilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **Locuinţa protejată dispune de o structură de** | | | |

| **personal capabil să asigure activităţile şi** | | | |

| **serviciile acordate** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi* | | | |

| *de personal suficient şi competent* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Structura de personal a locuinţei protejate| **1** | | |

| corespunde din punct de vedere al calificării cu| | | |

| serviciile acordate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Furnizorul locuinţei protejate respectă | **1** | | |

| dispoziţiile legale privind angajarea | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Personalul angajat care deserveşte locuinţa| **1** | | |

| protejată deţine o fişă de post. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Conducerea locuinţei protejate realizează | **1** | | |

| anual evaluarea personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Furnizorul locuinţei protejate se asigură | **1** | | |

| că personalul propriu are create oportunităţile | | | |

| şi condiţiile necesare creşterii performanţelor | | | |

| profesionale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **PUNCTAJ TOTAL:** | **90** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 ANEXA 3

 **Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi**

 Secţiunea 1

 **Standarde minime de calitate**

 **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI**

 **STANDARD 1 INFORMARE**

 **Centrul de zi asigură informarea potenţialilor beneficiari şi a oricăror persoane interesate cu privire la scopul său/funcţiile sale, activităţile desfăşurate şi serviciile oferite**

 **Rezultate aşteptate:** *Persoanele interesate au acces la informaţii referitoare la modul de organizare şi funcţionare a centrului de zi, scopul/funcţiile acestuia, condiţiile de admitere şi oferta de servicii, drepturile şi obligaţiile persoanelor beneficiare.*

 **S1.1 Centrul deţine şi pune la dispoziţia beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activităţile derulate/serviciile oferite.**

 Materialele informative conţin date despre localizarea şi organizarea centrului, activităţile desfăşurate/serviciile acordate, personalul de specialitate, facilităţi oferite, costul serviciilor, cuantumul contribuţiei financiare a beneficiarului după caz etc.

 Materialele informative pot fi pe suport de hârtie şi/sau pe suport electronic şi sunt mediatizate la nivelul comunităţii locale/judeţene.

 În situaţia în care centrul/furnizorul deţine un site propriu, materialele informative (materiale scrise/broşuri, filme şi/sau fotografii de informare sau publicitare etc.) se postează pe site-ul respectiv.

 Imaginea beneficiarilor şi datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative doar cu acordul scris al acestora sau, după caz, al reprezentanţilor legali.

 Materialele informative sunt prezentate şi în forme adaptate pentru a fi accesibile acestora (easy to read, Braille, CD video/audio etc.) pentru a fi accesibile beneficiarilor).

 *În cazul centrelor care funcţionau şi erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile referitoare la existenţa materialelor informative în forme adaptate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul propriu de dezvoltare ca, în termen de maxim 2 ani, să elaboreze materialele menţionate conform condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Cel puţin una din formele de informare menţionate sunt disponibile la sediul centrului şi/sau pot fi accesate pe site-ul acestuia sau al furnizorului*.

 **S1.2 Centrul facilitează accesul în incinta proprie a potenţialilor beneficiari/membrilor săi de familie/reprezentanţilor legali/convenţionali, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaşte activităţile/serviciile acordate.**

 Centrul stabileşte un program de vizită pentru informarea beneficiarilor şi a publicului în general.

 Programul stabileşte cel puţin o zi/lună pentru vizită şi este afişat la intrarea în centru.

 ***Im:*** *Programul de vizită pentru public este afişat la intrarea în centru.*

 **S1.3 Centrul asigură informarea beneficiarilor/reprezentanţilor legali/convenţionali cu privire la regulamentul propriu de organizare şi funcţionare a centrului, precum şi asupra drepturilor şi obligaţiilor beneficiarului.**

 Centrul se asigură că, anterior încheierii contractului de furnizare servicii, beneficiarul/după caz, reprezentantul său legal primeşte toate informaţiile referitoare la modul de organizare şi funcţionare a centrului, serviciile disponibile, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor.

 Pe lângă informarea iniţială, ori de câte ori situaţia o impune, centrul organizează sesiuni de informare a beneficiarilor privind activitatea proprie.

 Centrul deţine un registru de evidenţă privind informarea beneficiarilor în care se consemnează: data la care s-a efectuat informarea, numele beneficiarului/după caz, al reprezentantului său legal, numele persoanei care a realizat informarea, materialele informative prezentate sau tema informării, semnătura persoanei care a realizat informarea şi semnătura beneficiarului/reprezentantului său legal.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor este disponibil la sediul centrului.*

 **S1.4 Centrul are capacitatea de a realiza propriul program de informare a beneficiarilor şi de comunicare cu publicul interesat.**

 Centrul desemnează cel puţin o persoană responsabilă pentru activităţile de comunicare cu publicul şi o persoană responsabilă pentru activitatea de informare a beneficiarilor.

 ***Im:*** *Atribuţiile persoanelor responsabile pentru activităţile de comunicare cu publicul şi de informare a beneficiarilor sunt trecute în fişa postului.*

 **STANDARD 2 ADMITERE**

 **Centrul de zi se adresează exclusiv categoriilor de beneficiari ale căror nevoi pot fi soluţionate prin activităţile derulate/serviciile oferite.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii/reprezentanţii legali cunosc şi acceptă condiţiile de admitere în centrul de zi.*

 **S2.1 Centrul elaborează şi aplică o procedură proprie de admitere.**

 Procedura de admitere precizează, cel puţin: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modul în care se consemnează decizia, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii şi modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuţiei beneficiarului dacă este cazul.

 ***Im:*** *Un exemplar al procedurii de admitere, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului.*

 **S2.2 Centrul încheie cu beneficiarii un contract de furnizare servicii.**

 Contractul de furnizare servicii se încheie între centru şi beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. În funcţie de condiţiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuţiei din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

 Formatul contractului de furnizare servicii este stabilit de conducerea centrelor/furnizorii acestora, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice.

 Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcţie de numărul semnatarilor contractului.

 Un exemplar original al contractului de furnizare servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.

 ***Im:*** *Modelul contractului de furnizare servicii şi contractele încheiate cu beneficiarii sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.3 Centrul întocmeşte, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului.**

 Dosarul personal al beneficiarului conţine, cel puţin, următoarele documente:

 - cererea de admitere semnată de beneficiar şi aprobată de conducătorul centrului;

 - după caz, cartea de identitate a persoanei/persoanelor care plăteşte/plătesc, integral sau parţial, contribuţia beneficiarului, în copie;

 - contractul de furnizare servicii, semnat de părţi, în original;

 - copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap.

 După încetarea acordării serviciilor, în dosarul personal al beneficiarului se arhivează dosarul de servicii al beneficiarului care cuprinde fişa de evaluare/reevaluare şi documentele aferente, planul individual de intervenţie, fişa de monitorizare servicii.

 ***Im:*** *Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului*.

 **S2.4 Centrul asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor.**

 Dosarul personal al beneficiarului este arhivat la sediul centrului pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului, confirmat de Comisia de Selecţionare din cadrul Serviciului Judeţean al Arhivelor Naţionale.

 La solicitarea scrisă a beneficiarului/reprezentantului său legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziţia acestuia după încetarea raporturilor contractuale.

 Centrul ţine evidenţa dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

 ***Im:*** *Dosarele personale ale beneficiarilor arhivate şi evidenţa acestora sunt disponibile la sediul centrului.*

 **STANDARD 3 ÎNCETAREA SERVICIILOR**

 **Centrul de zi îşi încetează serviciile în condiţii cunoscute de beneficiari.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc serviciile centrului de zi pe perioada pe care o doresc, cu excepţia situaţiilor speciale prevăzute de lege sau a celor stipulate în procedura privind încetarea acordării serviciilor.*

 **S3.1 Centrul elaborează şi utilizează o procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar.**

 Procedura stabileşte situaţiile în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar şi modalităţile de realizare (la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului, prin decizia conducerii centrului, prin acordul ambelor părţi etc.).

 ***Im:*** *Cel puţin un exemplar, pe suport de hârtie, al procedurii de încetare a acordării serviciilor către beneficiar este disponibil la sediul centrului.*

 **S3.2 Centrul se asigură că beneficiarii cunosc condiţiile/situaţiile în care încetează acordarea serviciilor.**

 Centrul informează beneficiarii asupra condiţiilor/situaţiilor de încetare a serviciilor.

 ***Im:*** *Informarea beneficiarilor cu privire la condiţiile/situaţiile de încetare a serviciilor se consemnează în registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S3.3 Centrul asigură comunicarea cu serviciile publice de asistenţă socială de la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale.**

 Centrul transmite semestrial către serviciul public de asistenţă socială care a trimis persoana pentru a beneficia de serviciile centrului, lista beneficiarilor pentru care au încetat serviciile, cu nume, prenume, adresa de domiciliu/reşedinţă a acestora şi motivele încetării serviciilor pe scurt.

 Centrul arhivează într-un dosar special listele semestriale transmise către serviciile publice de asistenţă socială.

 ***Im:*** *Dosarul în care se arhivează listele semestriale de evidenţă a beneficiarilor faţă de care au încetat serviciile este disponibil la sediul centrului.*

 **MODULUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE**

 **STANDARD 1 - EVALUARE**

 **Acordarea serviciilor se realizează în baza evaluării nevoilor individuale ale beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Furnizorul de servicii se asigură că centrul de zi are capacitatea de a acorda beneficiarilor servicii adecvate şi în concordanţă cu nevoile identificate ale fiecăruia.*

 **S1.1 Centrul utilizează o procedură proprie de evaluare a nevoilor individuale ale beneficiarilor/situaţiei de dificultate în care aceştia se află.**

 Centrul elaborează şi aplică o procedură proprie de evaluare a nevoilor beneficiarilor/situaţiei de dificultate în care aceştia se află, în concordanţă cu scopul/funcţiile centrului, activităţile derulate/serviciile acordate.

 Procedura stabileşte metodele de evaluare aplicate, personalul de specialitate implicat în evaluare, precum şi instrumentele standardizate şi/sau ghidurile de practică şi tehnicile utilizate de specialişti.

 ***Im:*** *Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.*

 **S1.2 Centrul are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor individuale/situaţiei de dificultate în care se află beneficiarul.**

 Evaluarea nevoilor beneficiarilor/situaţiei de dificultate în care aceştia se află este realizată de personal de specialitate (după caz, asistent social, tehnician asistenţă socială, psiholog, medic, pedagog de recuperare, asistentă medicală, kinetoterapeut, fizioterapeut, educator, psihopedagog, ergoterapeut etc.).

 În funcţie de situaţia particulară a fiecărui beneficiar, evaluarea acestuia, efectuată de personalul centrului, are la bază evaluările realizate de structurile cu atribuţii în evaluare complexă, prevăzute de lege şi/sau orice alte documente emise de serviciile publice de asistenţă socială, precum şi de alte instituţii/servicii publice (cabinete medicale, unităţi de învăţământ, agenţii de ocupare, penitenciare, instituţii/servicii de ordine publică, structuri specializate în combaterea traficului de persoane, în combaterea traficului de droguri etc.).

 Evaluarea nevoilor se înscrie în fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului al cărui model se stabileşte de conducerea centrului. Fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului consemnează data fiecărei evaluări şi este semnată de persoana/persoanele care au efectuat evaluarea şi este adusă la cunoştinţă beneficiarului care poate solicita informaţii/explicaţii suplimentare în raport cu rezultatele evaluării.

 Formatul utilizat pentru fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului cuprinde atât evaluarea iniţială, cât şi reevaluările (evaluările periodice).

 Documentele emise de structurile cu atribuţii în evaluare complexă, de serviciile publice de asistenţă socială şi/sau de alte servicii/instituţii publice se ataşează fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului.

 ***Im:*** *Fişele de evaluare/reevaluare a beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S1.3 Centrul efectuează reevaluarea periodică a nevoilor beneficiarului/situaţiei de dificultate în care se află acesta.**

 Reevaluarea nevoilor beneficiarului/situaţiei de dificultate în care acesta se află se realizează o dată la 3 luni, precum şi atunci când situaţia o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale statusului biopsihosocial al beneficiarului şi/sau a situaţiei socio-economice a acestuia.

 Rezultatele reevaluării, data la care s-a efectuat, persoana/persoanele care au realizat-o, semnătura acestora şi semnătura beneficiarului se înscriu în fişa de evaluare.

 **Im:** *Fişele de evaluare/reevaluare a beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S1.4 Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului/situaţiei de dificultate se efectuează cu acordul şi implicarea acestuia.**

 Beneficiarului i se aduce la cunoştinţă necesitatea de a se implică activ în activitatea de evaluare şi de a furniza informaţii reale evaluatorului/evaluatorilor. Toate rezultatele evaluărilor vor fi aduse la cunoştinţa beneficiarului într-o formă accesibilă (easy to read, Braille, CD video/audio etc.)

 Fişa de evaluare a beneficiarului are o rubrică destinată semnăturii beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.

 În situaţia în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia poate participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării/reevaluării. În cazul în care reprezentantul legal nu poate sau nu doreşte să participe la procesul de evaluare/reevaluare, acesta îşi exprimă în scris acordul ca personalul centrului să efectueze evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.

 ***Im:*** *Fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, completată corespunzător, este disponibilă la sediul centrului.*

 **STANDARD 2 PLANIFICAREA ACTIVITĂŢILOR/SERVICIILOR**

 **Centrul de zi derulează activităţi/acordă servicii conform planului individual de intervenţie al beneficiarului.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Fiecare beneficiar primeşte serviciile necesare, în funcţie de nevoile individuale.*

 **S2.1 Centrul derulează activităţi/oferă servicii în baza unui plan individual de intervenţie.**

 Planul individual de intervenţie se elaborează în baza evaluării nevoilor beneficiarului, precum şi a datelor şi recomandărilor prevăzute în documentele elaborate de structurile specializate în evaluare complexă, de serviciile publice de asistenţă socială şi/sau, după caz, de alte servicii/instituţii publice (cabinete medicale, unităţi de învăţământ, agenţii de ocupare, penitenciare, instituţii/servicii de ordine publică, structuri specializate în prevenirea şi combaterea traficului de persoane, a consumului de droguri etc.) şi cuprinde date şi informaţii privind:

 - activităţile/serviciile necesare pentru a răspunde nevoilor identificate ale fiecărui beneficiar (asistenţă şi îngrijire, recuperare/reabilitare funcţională, integrare/reintegrare socială etc.); după caz, se pot elabora programe separate, cum ar fi program de îngrijire, program de recuperare/reabilitare fizică, program de recuperare/reabilitare psihică, program de integrare/reintegrare socială prin consiliere şi terapie psiho-socială, prin terapie ocupaţională etc.;

 - programarea activităţilor desfăşurate/serviciilor acordate: zilnică, săptămânală sau lunară;

 - termenele de revizuire ale planul individual de intervenţie;

 - numele şi vârsta beneficiarului şi semnătura de luare la cunoştinţă a beneficiarului;

 - numele şi profesia/ocupaţia persoanei/persoanelor care a/au elaborat planul şi semnătura acesteia/acestora.

 În funcţie de scopul/funcţiile centrului şi complexitatea nevoilor/a situaţiei de dificultate în care se poate afla beneficiarul, poate fi elaborat un plan individual de intervenţie, în care vor fi consemnate serviciile acordate/activităţile derulate de centru.

 Planul individual de intervenţie se prezintă într-o formă accesibilă beneficiarilor.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi/sau erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc deţin planul individual de intervenţie în forme adaptate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul propriu de dezvoltare ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze spaţiile comune conform tuturor condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditat.*

***Im:*** *Planul individual de intervenţie al fiecărui beneficiar, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului.*

 **S2.2 Planul individual de intervenţie este revizuit după fiecare reevaluare.**

 După fiecare reevaluare, planul individual de intervenţie se revizuieşte corespunzător rezultatelor acesteia.

 ***Im:*** *Planul individual de intervenţie cuprinde rubrici în care se menţionează data revizuirii şi semnăturile personalului de specialitate.*

 **S2.3 Planul individual de intervenţie se întocmeşte cu consultarea beneficiarului sau, după caz, cu consultarea reprezentantului său legal.**

 Serviciile recomandate/activităţile derulate se stabilesc cu acordul beneficiarului sau, după caz, al reprezentantului său legal.

 La elaborarea planului individual de intervenţie se au în vedere dorinţele/preferinţele beneficiarului.

 Planul individual de intervenţie conţine o rubrică destinată semnăturii beneficiarului/reprezentantului său legal prin care se atestă luarea la cunoştinţă şi acceptul acestuia.

 În cazul în care reprezentantul legal nu poate sau nu doreşte să participe stabilirea planului individual de intervenţie, acesta îşi exprimă în scris acordul cu privire la deciziile personalului de specialitate.

 ***Im:*** *Planul individual de intervenţie completat corespunzător este disponibil la sediul centrului.*

 **S2.4 Centrul asigură monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planul individual de intervenţie.**

 Aplicarea planului individual de intervenţie se realizează de către personalul de specialitate/responsabilul de caz care monitorizează şi evoluţia beneficiarului.

 În situaţia în care beneficiarul primeşte o gamă mai largă de servicii, conducătorul centrului desemnează un responsabil de caz.

 Centrul stabileşte numărul de beneficiari care revine unui responsabil de caz, în funcţie de complexitatea nevoilor acestora şi dificultatea cazului.

 Pentru monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individual de intervenţie, centrul utilizează dosarul de servicii al beneficiarului care cuprinde.

 - fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului (acompaniată de alte documente de evaluare a situaţiei beneficiarului, după caz);

 - planul individual de intervenţie;

 - o fişă de monitorizare servicii, întocmită pentru fiecare beneficiar, în care se consemnează serviciul/serviciile acordate, data furnizării acestora, observaţii privind situaţia beneficiarului şi progresele înregistrate, constatate de personalul de specialitate. Modelul fişei de monitorizare servicii este stabilit de fiecare centru (poate avea orice format şi denumire: fişă de observaţii, fişă de servicii etc.).

 Dosarul de servicii al beneficiarului se păstrează la sediul centrului de zi sau la responsabilul de caz.

 ***Im:*** *Dosarele de servicii ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.5 Centrul dispune de aportul personalului de specialitate capabil să elaboreze planul individual de intervenţie, să-l comunice beneficiarului şi să-l aplice.**

 Centrul are personal de specialitate angajat sau are încheiate contracte de prestări servicii cu specialiştii necesari pentru elaborarea şi aplicarea planul individual de intervenţie.

 În situaţia în care beneficiarul deţine un plan individual de intervenţie elaborat de alte structuri de specialitate prevăzute de lege, centrul face dovada contractării serviciilor specialiştilor capabili să aplice planul respectiv.

 ***Im:*** *Statul de funcţii, precum şi contractele de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.6 Acordarea serviciilor se realizează conform unui program stabilit de centru.**

 Centrul funcţionează conform unui program propriu, zilnic sau săptămânal, afişat într-un loc vizibil, la intrarea în centru.

 Programul zilnic este de minim 8 ore.

 ***Im:*** *Centrul afişează programul de activitate astfel încât să fie accesibil tuturor beneficiarilor.*

 **S2.7 Centrul asigură păstrarea datelor personale şi informaţiilor cuprinse în dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor în regim de confidenţialitate, cu respectarea prevederilor legale.**

 Dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri/birouri închise, accesibile doar personalului de conducere şi personalului de specialitate.

 Dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari/reprezentanţi legali, precum şi de membrii de familie, cu acordul beneficiarilor.

 ***Im:*** *Dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în condiţii care permit asigurarea confidenţialităţii cu privire la datele personale.*

 **MODULUL III ACTIVITĂŢI DERULATE/SERVICII ACORDATE**

 **STANDARD 1 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ**

 **Centrul de zi promovează şi facilitează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii urmează programe de integrare/reintegrare socială în vederea prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială.*

 **S1.1 Centrul are capacitatea de a desfăşura activităţi/servicii destinate promovării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor şi pe piaţa muncii.**

 Centrul elaborează programe de integrare/reintegrare socială pentru fiecare beneficiar care cuprind activităţi/servicii/terapii specifice: activităţi de informare, de consiliere, de educaţie extracurriculară (inclusiv limbaj mimico-gestual, instruire pentru utilizarea de diverse dispozitive asistive, lucrul cu câinii utilitari etc.) facilitare acces pe piaţa muncii, la locuinţă, la servicii medicale şi de educaţie, la servicii de formare şi reconversie profesională, activităţi de orientare vocaţională, terapii diverse (psiho-socială, terapie ocupaţională etc.), activităţi de petrecere a timpului liber (mişcare şi activităţi fizice în sală şi în aer liber, activităţi artistice, educaţionale ş.a.), activităţi de voluntariat etc.

 Programele de integrare/reintegrare socială se includ în planul individual de intervenţie.

 Programul este revizuit periodic în funcţie de evoluţia situaţiei fiecărui beneficiar.

 În fişa de monitorizare servicii a beneficiarului se consemnează data şi activităţile desfăşurate, şedinţele de terapie şi/sau serviciile primite, semnătura personalului de specialitate şi semnătura beneficiarului.

 ***Im:*** *Planurile individuale de intervenţie cuprind programe de integrare/reintegrare socială, iar în fişele de monitorizare servicii se detaliază activităţile/serviciile derulate şi/sau terapiile urmate de beneficiari.*

 **S1.2 Centrul dispune de personal calificat pentru realizarea programelor/serviciilor de integrare/reintegrare socială.**

 Activităţile/serviciile şi terapiile de integrare/reintegrare socială sunt planificate, coordonate şi realizate de personal calificat.

 Centrul poate angaja personal de specialitate, poate achiziţiona serviciile specialiştilor şi, pentru unele activităţi poate încheia contracte de voluntariat.

 ***Im:*** *Statul de funcţii, contractele de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate, contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului. Personalul angajat este înregistrat în REVISAL.*

 **S1.3 Centrul dispune de dotările necesare pentru realizarea activităţilor/serviciilor şi terapiilor de integrare/reintegrare socială.**

 Centrul dispune de spaţii special amenajate pentru diversele tipuri de activităţi/servicii şi terapii derulate, precum şi de materialele şi echipamentele necesare.

 ***Im:*** *Condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice unei anumite activităţi sau terapii de integrare/reintegrare corespund scopului acestora.*

 **STANDARD 2 RECUPERARE/REABILITARE FUNCŢIONALĂ**

 **Centrul de zi, în funcţie de scopul/funcţiile sale şi categoriile de beneficiari cărora li se adresează, poate acorda servicii de recuperare/reabilitare, în scopul menţinerii sau ameliorării statusului biopsihosocial al beneficiarului.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii îşi menţin sau ameliorează capacităţile fizice, psihice şi senzoriale care să le permită o viaţă cât mai autonomă.*

 **S2.1 Centrul are capacitatea de a acorda servicii/terapii de recuperare/reabilitare funcţională conform recomandărilor din planul individual de intervenţie.**

 Serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare funcţională recomandate de specialişti în planul individual de intervenţie se consemnează în fişa de monitorizare servicii (şedinţe de psihoterapie, kinetoterapie, terapie prin masaj, hidroterapie, termoterapie, balneoterapie, fizioterapie, terapii de relaxare ş.a.).

 ***Im:*** *Planurile individuale de intervenţie şi fişele de monitorizare servicii consemnează activităţile/serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare funcţională recomandate şi urmate de beneficiari.*

 **S2.2 Centrul dispune de dotările necesare pentru realizarea activităţilor/serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcţională.**

 Centrul dispune de spaţii special amenajate şi adaptate pentru diversele activităţi derulate şi tipuri de terapii oferite (cabinete/săli/băi etc.), precum şi de materialele şi echipamentele corespunzătoare.

 ***Im:*** *Condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice unei anumite activităţi/terapii de recuperare/reabilitare funcţională corespund scopului acestora.*

 **S2.3 Centrul dispune de personal calificat pentru realizarea activităţilor/serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcţională**.

 Pentru activităţile/serviciile/terapiile din domeniul recuperării/reabilitării funcţionale, centrul dispune de personal de specialitate angajat şi poate achiziţiona serviciile specialiştilor.

 ***Im:*** Statul de funcţii şi contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti sunt asigurate de personal de specialitate sau cu competenţe în domeniu. Personalul angajat este înregistrat în REVISAL.

 **S2.4 Centrul realizează evidenţa activităţilor/serviciilor efectuate sau a terapiilor de recuperare/reabilitare funcţională urmate de beneficiari.**

 Personalul de specialitate ţine evidenţa zilnică a beneficiarilor şi a activităţilor/serviciilor/terapiilor din domeniul recuperării/reabilitării funcţionale, pe intervale orare şi monitorizează progresele înregistrate.

 Fiecare cabinet de recuperare/reabilitare funcţională deţine un registru de evidenţă zilnică a beneficiarilor în care se consemnează numele şi prenumele beneficiarului, nr. fişei de monitorizare servicii, data desfăşurării activităţii/şedinţei de terapie.

 ***Im:*** *Registrul/registrele de evidenţă a programelor de recuperare/reabilitare funcţională sunt disponibile la sediul centrului.*

 **STANDARD 3 SUPRAVEGHEREA ŞI MENŢINEREA SĂNĂTĂŢII**

 **Centrul de zi, în funcţie de scopul/funcţiile sale şi categoriile de beneficiari cărora li se adresează, poate monitoriza starea de sănătate a beneficiarilor şi poate asigura unele servicii medicale.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt monitorizaţi din punct de vedere al stării de sănătate, pe perioada în care se află în centru şi, după caz, pot primi servicii medicale de bază sau de specialitate, în funcţie de situaţia particulară în care se află.*

 **S3.1 Centrul are capacitatea de a asigura supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor şi, după caz, servicii medicale.**

 În centrele care au drept scop/funcţie asistenţa şi îngrijirea şi/sau recuperarea/reabilitarea funcţională a unor categorii de beneficiari, se poate asigura monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor, precum şi acordarea unor servicii medicale de îngrijire. Asistenţa medicală este furnizată de personal reprezentat de asistenţi medicali/asistente medicale, ce pot fi acompaniaţi de infirmieri/infirmiere.

 Pentru acordarea asistenţei medicale, centrul deţine un cabinet medical dotat cu pat/canapea de consultaţii, stetoscop şi tensiometru, precum şi aparat de urgenţă dotat cu medicamentele şi materialele prevăzute de normativele în vigoare.

 Centrul poate acorda servicii medicale furnizate de medici de familie sau medici specialişti (în boli interne, neurologie, psihiatrie).

 Evaluarea nevoilor beneficiarilor şi planul individual de intervenţie justifică acordarea serviciilor medicale.

 Personalul mediu poate fi angajat al centrului.

 În cazul medicilor, se încheie contracte de prestări servicii.

 ***Im:*** *Centrul dispune de condiţiile necesare acordării serviciilor medicale*.

 **S3.2 Centrul asigură evidenţa acordării serviciilor medicale pentru fiecare beneficiar**.

 Pentru monitorizarea stării de sănătate a beneficiarului şi evidenţa serviciilor medicale acordate, cabinetul medical deţine un registru de consultaţii şi tratamente.

 După caz, se pot întocmi fişe de observaţie a stării de sănătate a beneficiarului în care se menţionează serviciile/intervenţiile/tratamentele efectuate.

 În registru/fişa de observaţie se consemnează numele beneficiarului şi vârsta, data efectuării consultaţiei/tratamentului/intervenţiei de specialitate, medicamentele utilizate (denumire, cantitate), materialele sanitare folosite, semnătura personalului de specialitate şi semnătura beneficiarului.

 ***Im:*** *Registrul de consultaţii şi tratamente este disponibil la cabinetul medical al centrului.*

 **S3.3 Centrul asigură depozitarea medicamentelor şi materialelor necesare tratamentelor medicale în condiţii de siguranţă.**

 Centrul deţine un spaţiu (cameră, dulap) închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele şi materialele necesare tratamentelor medicale.

 Accesul la spaţiul respectiv îl are doar personalul medical. Accesul personalului care realizează aprovizionarea se face numai în prezenţa personalului medical sau a conducătorului centrului.

 ***Im:*** *Medicamentele şi materialele sanitare sunt păstrate în condiţii de siguranţă.*

 **S3.4 Centrul asigură evidenţa medicamentelor şi a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor.**

 Centrul utilizează o condică pentru evidenţa medicamentelor şi materialelor sanitare consumabile.

 ***Im:*** *Condica de medicamente şi materiale consumabile se păstrează la cabinetul medical al centrului.*

 **S3.5 Centrul asigură îngrijirea şi supravegherea permanentă a beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă.**

 Personalul asigură suportul necesar beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă, respectiv celor care şi-au pierdut autonomia fizică, psihică sau mintală, în vederea participării la activităţile/serviciile derulate în centru.

 Beneficiarii sunt îngrijiţi şi trataţi adecvat, astfel încât să poată participa la activităţile centrului fără a le fi lezată demnitatea.

 Personalul centrului este instruit cu privire la activităţile de îngrijire necesar a fi acordate unor beneficiari.

 ***Im:*** *Instruirea personalului cu privire la activitatea de îngrijire a persoanelor dependente se consemnează în Registrul privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **STANDARD 4 ALTE SERVICII DE SUPORT**

 **Centrul de zi, în funcţie de scopul/funcţiile sale şi categoriile de beneficiari cărora li se adresează, poate acorda o gamă variată de servicii în sprijinul beneficiarilor aflaţi în risc de excluziune socială**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc o serie de servicii care pot contribui la depăşirea situaţiei de dificultate în care se află la un moment dat.*

 **S4.1 Centrul are capacitatea de a asigura masa beneficiarilor.**

 Centrul deţine un spaţiu destinat depozitării şi păstrării alimentelor sau hranei preparate dotat cu instalaţii şi aparatură specifice cum ar fi: chiuvete cu apă curentă caldă şi rece, instalaţii pentru încălzit hrana/gătit mic dejun, hotă, frigider, congelator, maşină de spălat vase şi altele.

 Centrul deţine o sală care se poate amenaja ca sală de mese, dotată cu mobilier adecvat şi adaptat, după caz, funcţional şi confortabil şi materiale uşor de igienizat. Centrul asigură vesela şi tacâmurile necesare.

 Spaţiile destinate preparării, păstrării şi servirii hranei respectă normele igienico-sanitare şi de siguranţă prevăzute de legislaţia în vigoare.

 Meniul este variat şi se afişează zilnic.

 ***Im:*** *Spaţiile destinate preparării meselor şi depozitării alimentelor sunt amenajate şi dotate corespunzător scopului acestora şi funcţionează conform normelor legale.*

 **S4.2 Centrul are capacitatea de a asigura servicii de igienă personală.**

 Centrul deţine spaţii igienico-sanitare: săli de duşuri (separate pe sexe) şi băi, dotate cu echipamente pentru alimentare cu apă caldă şi rece, amenajate corespunzător pentru evitarea posibilelor accidente şi a oricăror riscuri de infecţie. Spaţiile respective respectă normele de igienă şi deţin avizele sanitare prevăzute de lege.

 Serviciile de igienă personală sunt acordate conform programului zilnic afişat la intrarea în centru.

 ***Im:*** *Centrul asigură beneficiarilor servicii de igienă personală în condiţii de siguranţă şi minim confort. Centrul deţine avizele sanitare de funcţionare prevăzute de lege.*

 **S4.3 Centrul are capacitatea de a acorda alte servicii de îngrijire personală (frizerie-coafură, pedicură, masaj etc.)**

 Centrul dispune de spaţiile şi dotările adecvate pentru realizarea unor servicii de îngrijire personală (frizerie-coafură, pedicură, masaj) adresate exclusiv persoanelor cu venituri mici.

 Centrul elaborează un program săptămânal/lunar de activităţi/servicii afişat într-un loc accesibil beneficiarilor.

 ***Im:*** *Centrul este amenajat şi dotat corespunzător fiecărei activităţi derulate şi dispune de personal calificat.*

 **MODULUL IV AMENAJARE ŞI DOTARE**

 **STANDARD 1 SIGURANŢĂ ŞI ACCESIBILITATE**

 **Centrul de zi asigură condiţii de siguranţă şi confort pentru desfăşurarea activităţilor.**

 **Rezultate aşteptate:** *Beneficiarii primesc servicii într-un mediu accesibil şi sigur.*

 **S1.1 Centrul este amplasat astfel încât să permită accesul facil al beneficiarilor.**

 Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.

 După caz, în funcţie de categoria de beneficiari cărora li se adresează, centrul poate dispune de mijloace de transport auto pentru transportul beneficiarilor.

 ***Im:*** *Amplasamentul centrului permite accesul facil al beneficiarilor.*

 **S1.2 Centrul asigură mijloace de comunicare la distanţă pentru beneficiari**.

 Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil beneficiarilor sau de un telefon mobil ce poate fi pus la dispoziţia beneficiarilor.

 ***Im:*** *Centrul dispune de echipamentele de comunicare prin telefonie fixă sau mobilă.*

 **S1.3 Toate spaţiile centrului sunt curate, sigure, confortabile şi adaptate, dotate cu echipamente adecvate pentru a permite şi încuraja mobilitatea şi autonomia beneficiarilor.**

 Spaţiile accesibile beneficiarilor sunt astfel dimensionate, amenajate şi dotate încât să asigure confort şi siguranţă.

 Dacă centrul dispune de curte proprie şi alte spaţii exterioare, acestea sunt demarcate printr-un gard de înălţime medie, fără elemente periculoase, cu vizibilitate din ambele sensuri (poate fi şi un gard viu).

 Plasarea camerelor video este admisă numai pentru asigurarea securităţii la intrare şi pe culoarele comune.

 ***Im:*** *Centrul este amenajat corespunzător pentru a oferi siguranţă şi confort beneficiarilor.*

 **S1.4 Centrul dispune de un plan de amenajare şi adaptare a mediului ambiant.**

 Planul de amenajare şi adaptare a mediului ambiant are în vedere activităţile care privesc îmbunătăţirea permanentă a condiţiilor de primire şi deservire a beneficiarilor în spaţiile de care centrul dispune (poate avea în vedere programul de curăţenie şi igienizare periodică, lucrări de amenajare/reabilitare - zugrăvit, recompartimentare, adaptare, dotări cu mobilier şi echipamente, amenajarea spaţiilor exterioare: bănci, foişoare, spaţii verzi etc.).

 ***Im:*** *Planul de amenajare şi adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul centrului.*

 **STANDARD 2 AMENAJAREA SPAŢIILOR COMUNE ŞI A SPAŢIILOR CU DESTINAŢIE SPECIALĂ**

 **Centrul de zi este amenajat corespunzător scopului/funcţiilor sale.**

 **Rezultate aşteptate:** *Activităţile centrului se desfăşoară în condiţii optime pentru beneficiari şi personalul centrului.*

 **S2.1 Centrul dispune de spaţii comune amenajate şi dotate astfel încât să permită accesul facil al tuturor beneficiarilor.**

 Centrul dispune de cel puţin o sală de primire pentru beneficiari.

 Sala de primire şi coridoarele sunt suficient de spaţioase şi sunt dotate cu scaune (canapele) pentru beneficiari.

 Intrarea în centru şi deplasarea în spaţiile comune trebuie să fie accesibilă inclusiv pentru beneficiarii aflaţi în fotolii rulante.

 După caz, se amplasează echipamente de sprijin, semne indicatoare etc.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi/sau erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de amenajare şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze spaţiile comune conform tuturor condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditat.*

***Im:*** *Spaţiile comune sunt amenajate şi dotate corespunzător pentru a asigura accesul facil al beneficiarilor.*

 **S2.2 Spaţiile comune asigură condiţii minime pentru confortul beneficiarilor.**

 Spaţiile comune deţin mijloace de iluminat natural şi artificial, ventilaţie naturală şi, după caz, aparate de aer condiţionat, echipamente de încălzire pentru confort termic.

 ***Im:*** *Centrul deţine dotările necesare pentru iluminat, ventilaţie şi încălzire.*

 **S2.3 Centrul deţine spaţii adecvate pentru diversele activităţi derulate/servicii acordate, în funcţie de scopul/funcţiile sale şi de nevoile individuale ale beneficiarilor.**

 În funcţie de scopul/funcţiile centrului, pentru activităţile derulate se amenajează spaţii cu destinaţie specială, respectiv: cabinet de consiliere psihologică şi psihoterapie, cabinet medical, sală de kinetoterapie şi masaj, cabinet de fizioterapie, sală de gimnastică, săli pentru terapia de grup, pentru terapie ocupaţională şi orice alte tipuri de terapii necesare beneficiarilor sau alte activităţi derulate (servire masă, activităţi pentru menţinerea igienei personale etc.), precum şi birourile sau cabinetele personalul de conducere, administrativ şi auxiliar.

 ***Im:*** *Spaţiile cu destinaţie specială răspund scopului/funcţiilor centrului, nevoilor beneficiarilor şi sunt amenajate corespunzător.*

 **S2.4 Spaţiile cu destinaţie specială sunt dotate şi adaptate în concordanţă cu natura şi ponderea activităţilor realizate.**

 Spaţiile cu destinaţie specială sunt dotate corespunzător cu mobilier adaptat, după caz, echipamente, materiale şi aparatura minim necesară derulării activităţilor specifice.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi/sau erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să doteze spaţiile cu destinaţie specială corespunzător activităţilor derulate.*

***Im:*** *Centrul dispune de echipamentele, materialele, aparatura şi mobilierul necesar pentru derularea activităţilor în toate spaţiile cu destinaţie specială.*

 **S2.5 Spaţiile comune şi cele cu destinaţie specială sunt amenajate astfel încât să prevină eventualele accidente.**

 Centrul asigură securizarea ferestrelor (mecanismele de închidere funcţionează, după caz, sunt prevăzute cu elemente de siguranţă), securizarea instalaţiilor electrice, utilizarea de materiale antiderapante pentru pardoseală, fixarea cablurilor în afara drumului de acces obişnuit, îndepărtarea obiectelor contondente etc.

 Uşile din centru sunt prevăzute cu sisteme de închidere accesibile personalului.

 ***Im:*** *Spaţiile centrului sunt amenajate corespunzător astfel încât să se limiteze riscul de accidente.*

 **S2.6 Toate spaţiile din interiorul şi exteriorul centrului se menţin curate şi igienizate.**

 Spaţiile comune intens frecventate şi spaţiile cu destinaţie specială în care au acces beneficiarii fac obiectul unui program de curăţenie zilnic.

 Centrul deţine şi aplică un program de curăţenie şi igienizare pentru toate spaţiile interioare şi exterioare.

 ***Im:*** *Spaţiile comune şi cele cu destinaţie specială sunt curate, indiferent de orarul zilnic de activitate*

 **STANDARD 3 Centrul de zi dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente şi accesibile.**

 **Rezultate aşteptate:** *Beneficiarii au acces la spaţii igienico-sanitare adecvate.*

 **S3.1 Centrul deţine grupuri sanitare suficiente, atât pentru beneficiari cât şi pentru personal.**

 Grupurile sanitare sunt separate pe sexe.

 Numărul grupurilor sanitare destinate beneficiarilor este de minim două, unul fiind adaptat pentru beneficiarii cu patologie neurologică sau locomotorie, care necesită ajutor total sau parţial pentru deplasare. Numărul grupurilor sanitare se stabileşte de fiecare centru în funcţie de categoria de beneficiari cărora li se adresează, de situaţia şi nevoile individuale ale acestora, de numărul de ore petrecute zilnic în centru de către fiecare beneficiar.

 Grupurile sanitare pentru personal sunt separate de cele ale beneficiarilor.

 Grupurile sanitare sunt dotate cu chiuvete cu apă caldă şi rece, săpun şi materiale igienico-sanitare (hârtie igienică, prosoape de hârtie, dezinfectante etc.).

 Dacă nu există ventilaţie naturală, se montează echipamente de aerisire.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi/sau erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate privind numărul grupurilor sanitare şi asigurarea ventilaţiei permanente, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 3 ani, să amenajeze şi să doteze grupurile sanitare corespunzător condiţiilor standardului, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Centrul dispune de grupuri sanitare suficiente, funcţionale şi echipate corespunzător.*

 **S3.2 Grupurile sanitare sunt amenajate astfel încât să permită întreţinerea şi igienizarea curentă şi să fie evitat riscul de accidente.**

 Spaţiile igienico-sanitare sunt suficient de spaţioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere, utilizează materiale antiderapante şi care permit o igienizare adecvată, deţin instalaţii electrice bine izolate şi funcţionale etc.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi/sau erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 2 ani, să doteze şi să amenajeze grupurile sanitare corespunzător condiţiilor, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Grupurile sanitare sunt amenajate corespunzător pentru păstrarea siguranţei beneficiarilor.*

 **S3.3 Centrul utilizează echipamente din material textil curate şi igienizate.**

 Alezele, halatele, prosoapele şi orice alte echipamente din material textil utilizate de centru sunt curate şi igienizate (spălate şi, după caz, dezinfectate).

 Dacă centrul deţine spălătorie/uscătorie proprie, aceasta funcţionează conform normelor igienico-sanitare şi este amplasată astfel încât să nu fie în vecinătatea spaţiilor în care se prepară, se servesc şi/sau se păstrează alimente.

 ***Im:*** *Echipamentele din material textil utilizate zilnic sunt curate şi igienizate.*

 **S3.4 Centrul dispune de spaţii special destinate păstrării, depozitării materialelor şi echipamentelor necesare activităţii zilnice.**

 Centrul deţine spaţii (dulapuri, camere) în care depozitează, în condiţii de igienă şi siguranţă, materiale igienicio-sanitare, precum şi alte materiale consumabile şi mijloace fixe.

 Accesul în spaţiile respective este permis doar personalului centrului.

 ***Im:*** *Spaţiile de depozitare sunt amenajate corespunzător pentru păstrarea materialelor igienico-sanitare, precum şi pentru depozitarea oricăror alte materiale consumabile şi mijloace fixe în condiţii de igienă şi siguranţă.*

 **S3.5 După caz, centrul asigură condiţii adecvate pentru realizarea toaletei parţiale sau totale a beneficiarilor.**

 Centrul are amenajată şi adaptată cel puţin o baie sau o sală de duşuri (o cabină de duş) şi dispune de materialele igienico-sanitare necesare pentru efectuarea toaletei parţiale sau totale a beneficiarilor, în caz de nevoie.

 Condiţiile menţionate sunt obligatorii pentru centrele care se adresează unor categorii de beneficiari cu afecţiuni de continenţă sau cu patologie neurologică şi/sau neuropsihică ce pot necesita toaletare personală în caz de nevoie.

 Pentru a răspunde nevoilor acestor persoane, centrul poate avea în dotare o maşină de spălat şi de uscat rufe, utilizate pentru lenjeria şi hainele beneficiarilor.

 *În cazul centrelor care funcţionau şi/sau erau acreditate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de amenajare şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze o baie sau un duş şi să se doteze cu echipamente de spălat/uscat haine, pentru a fi reacreditate.*

***Im:*** *Centrul dispune de mijloacele necesare realizării toaletei parţiale sau integrale a beneficiarilor care necesită astfel de servicii.*

 **STANDARD 4 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

 **Centrul de zi aplică măsurile de prevenire şi control ale infecţiilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi contra riscului infecţiilor.*

 **S4.1 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii speciale pentru păstrarea hainelor.**

 În funcţie de tipul de activităţi şi servicii derulate, centrul deţine mobilier (cuiere, dulap) sau un spaţiu adecvat (o cameră) pentru păstrarea hainelor beneficiarilor şi, după caz, a lenjeriei, încălţămintei, obiectelor igienico-sanitare de uz propriu, pe perioada în care urmează diverse terapii.

 ***Im:*** *Centrul deţine un spaţiu adecvat pentru depozitarea obiectelor şi echipamentelor personale.*

 **S4.2 Centrul respectă normele legale de igienă privind prevenirea şi combaterea infecţiilor.**

 Centrul respectă normele legale privind o serie de activităţi desfăşurate în concordanţă cu scopul/funcţiile sale şi serviciile oferite: izolarea persoanei cu boli infecţioase, colectarea, împachetarea, manevrarea şi eliberarea produselor de laborator, manipularea echipamentelor şi instrumentarului medical, manevrarea şi depozitarea materialelor infectate, a deşeurilor clinice şi altele.

 ***Im:*** *Centrul ia toate măsurile pentru prevenirea şi combaterea infecţiilor şi deţine avizele sanitare de funcţionare prevăzute de lege.*

 **S4.3 Toate spaţiile, echipamentele şi materialele utilizate în centru sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare, în conformitate cu normele sanitare în vigoare.**

 Centrul elaborează şi aplică un plan propriu de igienizare.

 Planul cuprinde date despre programele de curăţenie (zilnică, săptămânală, lunară) pentru spaţiile de care dispune, etape de igienizare/dezinfecţie parţială şi/sau generală, materiale folosite etc.

 ***Im:*** *Centrul aplică programe de curăţenie şi igienizare periodică.*

 **S4.4 Centrul realizează depozitarea deşeurilor şi ridicarea acestora conform prevederilor legale în vigoare.**

 Centrul dispune de spaţii sau containere speciale pentru colectarea deşeurilor şi depozitarea acestora şi are încheiate contracte cu firmele de salubrizare.

 ***Im:*** *Centrul colectează şi depozitează deşeurile în condiţii de siguranţă şi cu respectarea normelor igienico-sanitare.*

 **MODULUL V DREPTURI ŞI ETICĂ**

 **STANDARD 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR**

 **Centrul de zi respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute şi respectate de personal.*

 **S1.1 Drepturile beneficiarilor sunt consemnate în contractul de furnizare servicii.**

 În modelul contractului de furnizare servicii, sunt trecute drepturile şi obligaţiile beneficiarilor. Drepturile beneficiarilor sunt, în principal, următoarele:

 *a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără nici o discriminare;*

 *b) să fie informaţi cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum şi cu privire la situaţiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;*

 *c) să li se comunice drepturile şi obligaţiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;*

 *d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;*

 *d) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;*

 *e) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale, informaţiilor furnizate şi primite;*

 *g) să li se garanteze demnitatea şi intimitatea;*

 *h) să fie protejaţi împotriva riscului de abuz şi neglijare;*

 *h) să-şi exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.*

***Im:*** *Contractul de furnizare servicii conţine date referitoare la drepturile beneficiarilor serviciilor de îngrijire la domiciliu.*

 **S1.2 Personalul serviciului cunoaşte şi respectă drepturile beneficiarilor.**

 Conducătorul centrului planifică şi organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.3 Centrul măsoară gradul de satisfacţie a beneficiarilor cu privire la activitatea desfăşurată.**

 În scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, centrul deţine şi aplică o procedură proprie de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor care menţionează metodologia şi instrumentele utilizate. Se pot utiliza chestionare. Modelul chestionarului este stabilit de conducătorul centrului.

 ***Im:*** *Procedura (chestionarul) de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor este disponibilă pe suport de hârtie la sediul centrului.*

 **S1.4 Centrul facilitează şi încurajează beneficiarii să-şi exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea centrului.**

 **Centrul îşi stabileşte propria procedură privind sesizările şi reclamaţiile prin care se stabileşte: modul de comunicare cu beneficiarii, modul de formulare al sesizărilor şi reclamaţiilor, cui se adresează şi cum se înregistrează, modalitatea de răspuns către beneficiari şi modul de soluţionare.**

 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor o cutie destinată depunerii sesizărilor/reclamaţiilor cu privire la aspectele negative constatate, dar şi propuneri privind îmbunătăţirea activităţii centrului.

 Conţinutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezenţa a doi beneficiari şi se înregistrează pe loc într-un registru de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor, cu dată şi număr.

 Sesizările şi reclamaţiile se arhivează într-un dosar şi se păstrează la sediul centrului cel puţin 2 ani de la înregistrare.

 ***Im:*** *Cutia pentru sesizări şi reclamaţii este dispusă într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor, iar Registrul de evidenţă a sesizărilor/reclamaţiilor beneficiarilor şi dosarul în care sunt arhivate acestea este disponibil la sediul centrului.*

 **S1.5 Centrul îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică.**

 Centrul deţine şi aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii.

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

 **S1.6 Centrul se asigură că personalul cunoaşte şi aplică Codul de etică.**

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

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **STANDARDUL 2 - PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

 **Centrul de zi ia măsuri pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.*

 **S2.1 Centrul utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile propriilor beneficiari.**

 Centrul elaborează şi aplică propria procedură privind cazurile de abuz şi neglijenţă.

 Se ia în considerare oricare formă de abuz (fizic, psihic, economic) şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul centrului, alţi beneficiari, eventual membri de familie/reprezentanţi legali/convenţionali.

 ***Im:*** *Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă este disponibilă, pe suport de hârtie şi în format accesibil. (easy to read, Braille, CD video/audio etc.), la sediul centrului.*

 **S2.2 Centrul încurajează şi sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuşi de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât şi în familie sau în comunitate.**

 Centrul organizează sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare şi sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

 ***Im:*** *Sesiunile de informare se înscriu în Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.*

 **S2.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi combaterea formelor de abuz şi neglijare.**

 Centrul instruieşte personalul cu privire la: prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz în relaţia cu beneficiarii pe parcursul derulării activităţilor din centru, modalităţile de sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi supuşi beneficiarii în familie sau în comunitate.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire a personalului se înscriu în registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S2.4 Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă.**

 Conducătorul centrului deţine un Registru de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite, în care se menţionează inclusiv abuzurile identificate, instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite este disponibil la sediul centrului.*

 **S2.5 Centrul consemnează şi notifică incidentele deosebite petrecute în procesul de furnizare a serviciilor.**

 Orice incident deosebit care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea centrului se consemnează în registrul de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite.

 Incidentele deosebite se comunică imediat familiei beneficiarului şi se notifică, în maxim 24 de ore, organelor de specialitate, în funcţie de natura acestora (afecţiuni acute care necesită serviciile ambulanţei şi/sau internare de urgenţă în spital, deces, accidente, furturi, agresiuni, alte infracţiuni sau contravenţii etc.).

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite este disponibil la sediul centrului.*

 **MODULUL VI MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE**

 **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

 **Centrul de zi respectă prevederile legale privind organizarea şi funcţionarea sa.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc servicii într-un centru care funcţionează în condiţiile legii.*

 **S1.1 Centrul este administrat şi coordonat de personal de conducere competent.**

 Conducerea centrului se află în sarcina unui director, pentru serviciile sociale cu personalitate juridică sau unui şef de centru, în cazul celor fără personalitate juridică.

 Conducătorul centrului este absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul asistenţei, psihologiei sau medical cu cel puţin 1 an vechime în servicii sociale şi cu pregătire managerială.

 Conducătorul centrului este capabil să asigure un management eficient şi modern, care să contribuie la creşterea permanentă a calităţii serviciilor acordate de centru.

 ***Im:*** *Fişa de post a conducătorului centrului, precum şi rapoartele/fişele de evaluare a activităţii acestuia sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S1.2 Centrul funcţionează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare şi funcţionare.**

 Centrul deţine şi aplică un regulament propriu de organizare şi funcţionare, elaborat cu respectarea prevederilor legale privind regulamentul cadru de organizare şi funcţionare.

 ***Im:*** *Un exemplar al regulamentului propriu de organizare şi funcţionare, pe suport de hârtie şi organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S1.3 Centrul asigură instruirea personalului în vederea cunoaşterii procedurilor utilizate în centru.**

 Centrul utilizează un registru de evidenţă a sesiunilor de perfecţionare continuă a personalului în care consemnează toate sesiunile de instruire cu privire la cunoaşterea în detaliu a procedurilor utilizate în centru.

 ***Im:*** *Instruirea personalului privind cunoaşterea procedurilor utilizate în centru se consemnează în registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.4 Centrul facilitează participarea tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor.**

 Centrul încurajează şi creează condiţiile de implicare activă a beneficiarilor şi personalului în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunătăţirea activităţii şi creşterea calităţii vieţii beneficiarilor. Planul propriu de dezvoltare include şi planul de amenajare şi adaptare a mediului ambiant.

 ***Im:*** *Planul propriu de dezvoltare este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.*

 **S1.5 Conducerea centrului cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului.**

 Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puţin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienţei administrării resurselor umane, financiare, materiale, precum şi a eficacitatea eficacităţii şi performanţei activităţii sale.

 Conducerea centrului/furnizorului deţine (sau după caz, poate prezenta) documentele financiar - contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege.

 (ex. Curte de Conturi, Inspecţia Muncii, inspecţie socială ş.a.).

 ***Im:*** *Indicatorii utilizaţi şi rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul centrului, pe suport de hârtie, precum şi documentele financiar contabile şi rapoartele de inspecţie sau control.*

 **S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii şi orice persoană interesată, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale.**

 Conducătorul centrului elaborează anual un raport de activitate pe care-l publică pe site-ul propriu al centrului sau, după caz, al furnizorului.

 Raportul de activitate se finalizează în luna februarie a anului curent pentru anul anterior.

 ***Im:*** *Raportul de activitate, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului şi este public.*

 **S1.7 Conducerea centrului asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor.**

 Centrul transmite, semestrial, către serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază teritorială îşi are sediul centrul, lista beneficiarilor din anul anterior, cu nume, prenume, adresa de domiciliu/reşedinţă a acestora şi perioada în care au frecventat centrul.

 Centrul promovează relaţiile de colaborare cu serviciile publice de asistenţă socială, precum şi cu alţi furnizori publici şi privaţi de servicii sociale, pentru soluţionarea situaţiilor de dificultate în care se află beneficiarul, precum şi pentru a face cunoscută activitatea desfăşurată.

 Centrul participă la evenimente şi programe comune cu alte servicii sociale din comunitate.

 ***Im:*** *Centrul consemnează şi păstrează corespondenţa cu orice autoritate publică sau instituţie publică, cu organizaţii ale societăţii civile, culte etc., sau orice alte documente care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.*

 **STANDARD 2 RESURSE UMANE**

 **Centrul de zi dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile şi serviciile acordate, în concordanţă cu scopul/funcţiile centrului şi cu nevoile beneficiarilor**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi de personal suficient şi competent.*

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

 Centrul angajează personal calificat, achiziţionează serviciile unor specialişti şi încheie contracte de voluntariat pentru realizarea activităţilor/serviciilor acordate.

 ***Im:*** *Statul de funcţii aprobat, în copie, precum şi contractele de prestări servicii sau contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.2 Conducerea centrului respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului.**

 Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul Muncii.

 Pe lângă serviciile propriilor angajaţi sau ale personalului de specialitate, centrul încurajează folosirea voluntarilor şi încheie cu aceştia contracte de voluntariat, conform legii.

 ***Im:*** *Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului şi angajaţii sunt înscrişi în REVISAL.*

 **S2.3 Conducerea centrului întocmeşte fişa postului pentru fiecare persoană angajată.**

 În fişele de post se înscriu atribuţiile concrete ale angajatului, relaţiile de subordonare şi de colaborare. Fiecare fişă de post este semnată de persoana care a întocmit-o şi de angajat.

 Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

 ***Im:*** *Fişele de post ale personalului (în original sau în copie) sunt disponibile la sediul centrului.*

 **S2.4 Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului.**

 Fişele de evaluare descriu atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia, pe o scală de la 1 la 5. Pentru notare se utilizează modelul fişelor de evaluare destinat funcţionarilor publici/contractuali.

 Fiecare fişă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o şi de către persoana evaluată.

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

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

 **S2.5 Centrul informează beneficiarii cu privire la programul de lucru al personalului de specialitate.**

 Centrul afişează numele şi programul zilnic de lucru al personalului care funcţionează în cabinetele de specialitate sau coordonează programe de activităţi, precum şi programul de audienţe al personalului de conducere.

 ***Im:*** *Programul zilnic de lucru este afişat la loc vizibil la birouri/oficii şi cabinetele de specialitate*.

 **S2.6 Centrul se asigură că personalul propriu are create oportunităţile şi condiţiile necesare creşterii performanţelor profesionale.**

 Centrul elaborează şi aplică un plan de instruire şi formare profesională pentru angajaţii proprii.

 ***Im:*** *Planul de instruire şi formare profesională este disponibil la sediul centrului, precum şi copii după atestatele, certificatele, diplomele obţinute de personalul centrului*.

 ***Notă:* documente prevăzute de standardele minime de calitate pentru centrele de zi destinate persoanelor adulte:**

 1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic;

 2. Ghidul beneficiarului;

 3. Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor;

 4. Procedura de admitere;

 5. Modelul contractului de furnizare servicii;

 6. Contractele de furnizare servicii încheiate de beneficiarii;

 7. Dosarul personal al beneficiarului care conţine cererea de admitere, copie după cartea de identitate a persoanei care plăteşte o contribuţie dacă este cazul, contractul de furnizare servicii;

 8. Evidenţa dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic;

 9. Procedura privind încetarea acordării serviciilor;

 10. Listele semestriale de evidenţă a beneficiarilor pentru care au încetat serviciile;

 11. Dosarul pentru arhivarea listelor semestriale de evidenţă a beneficiarilor pentru care au încetat serviciile;

 12. Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului;

 13. Modelul fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului;

 14. Fişele de evaluare/reevaluare ale beneficiarilor;

 15. Modelul planului individual de intervenţie al beneficiarului care cuprinde şi programele de integrare/reintegrare socială;

 16. Planurile individuale de intervenţie ale beneficiarilor;

 17. Modelul fişei de monitorizare servicii;

 18. Fişele de monitorizare servicii;

 19. Dosarul de servicii al beneficiarului care conţine fişa de evaluare/reevaluare, planul individual de intervenţie al beneficiarului, fişa de monitorizare servicii;

 20. Programul de vizită;

 21. Programul de activitate al centrului şi cabinetelor de specialitate;

 22. Registrul/registrele de evidenţă a programelor de recuperare/reabilitare funcţională, după caz;

 23. Registrul de consultaţii şi tratamente medicale, după caz;

 24. Condica de medicamente şi materiale consumabile, după caz;

 25. Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant (este cuprins în planul propriu de dezvoltare);

 26. Programul de curăţenie şi igienizare periodică;

 27. Avizele sanitare prevăzute de lege;

 28. Codul de etică;

 29. Registrul de evidenţă a sesizărilor/reclamaţiilor;

 30. Dosarul de arhivare a sesizărilor/reclamaţiilor;

 31. Procedura de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor sau modelul chestionarului;

 32. Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă;

 33. Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite;

 34. Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare al centrului;

 35. Planul propriu de dezvoltare;

 36. Documentele financiar-contabile, rapoartele de inspecţie şi control;

 37. Raportul anual de activitate al centrului;

 38. Statul de funcţii;

 39. Organigrama;

 40. Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat, convenţiile de colaborare;

 41. Fişele de post pentru personal;

 42. Fişele de evaluare ale personalului;

 43. Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului;

 44. Planul de instruire şi formare profesională a personalului.

 Secţiunea a 2-a

 **Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte**

 Pentru a obţine licenţa de funcţionare, centrul de zi destinat persoanelor adulte trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 68 şi 79 de puncte.

 Pentru un punctaj de 68 de puncte, centrul de zi destinat persoanelor adulte trebuie să îndeplinească obligatoriu standardele minime de calitate prevăzute la Modulele I, II, IV, V, VI şi Modulul III cu excepţia Standardului 2, Standardului 3 - condiţiile de la S3.1 - S3.4 şi Standardului 4.

 Pentru centrul de zi destinat persoanelor adulte care, pe lângă standardele minime de calitate pentru care se întruneşte punctajul de 68 de puncte, furnizează serviciile/desfăşoară activităţile prevăzute la standardele/condiţiile exceptate de la Modulul III, respectiv Standardul 2, Standardul 4 şi condiţiile S3.1, S3.2, S3.3, S3.4 de la Standardul 3, este obligatorie notarea acestora, iar punctajul poate varia între 69 şi 79 de puncte.

 Fişa de autoevaluare pentru un centrele de zi destinate persoanelor adulte se completează după modelul prevăzut în Anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

 **MODEL**

 **FIŞĂ DE AUTOEVALUARE**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 | **Punctaj** | **Punctaj** | **Observaţii** |

 | **maxim al** | **rezultat în** | |

 | **standardelor**| **urma** | |

 | **minime de** | **autoevaluării**| |

 | **calitate** | **îndeplinirii** | |

 | | **standardelor** | |

 | | **minime de** | |

 | | **calitate** | |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **11** | | |

| **(Standarde 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 INFORMARE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul de zi asigură informarea potenţialilor** | | | |

| **beneficiari şi a oricăror persoane interesate cu**| | | |

| **privire la scopul său/funcţiile sale,** | | | |

| **activităţile desfăşurate şi serviciile oferite** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Persoanele interesate au* | | | |

| *acces la informaţii referitoare la modul de* | | | |

| *organizare şi funcţionare a centrului de zi,* | | | |

| *scopul/funcţiile acestuia, condiţiile de* | | | |

| *admitere şi oferta de servicii, drepturile şi* | | | |

| *obligaţiile persoanelor beneficiare* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul deţine şi pune la dispoziţia | **1** | | |

| beneficiarului sau oricărei alte persoane | | | |

| interesate materiale informative privind | | | |

| activităţile derulate/serviciile oferite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul facilitează accesul în incinta | **1** | | |

| proprie a potenţialilor beneficiari/membrilor | | | |

| săi de familie/reprezentanţilor legali/ | | | |

| convenţionali, anterior admiterii | | | |

| beneficiarilor, pentru a cunoaşte activităţile/ | | | |

| serviciile acordate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul asigură informarea beneficiarilor/ | **1** | | |

| reprezentanţilor legali/convenţionali cu privire| | | |

| la regulamentul propriu de organizare şi | | | |

| funcţionare a centrului, precum şi asupra | | | |

| drepturilor şi obligaţiilor beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Centrul are capacitatea de a realiza | **1** | | |

| propriul program de informare a beneficiarilor | | | |

| şi de comunicare cu publicul interesat. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ADMITERE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul de zi se adresează exclusiv categoriilor**| | | |

| **de beneficiari ale căror nevoi pot fi** | | | |

| **soluţionate prin activităţile derulate/** | | | |

| **serviciile oferite** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii/reprezentanţii*| | | |

| *legali cunosc şi acceptă condiţiile de admitere* | | | |

| *în centrul de zi.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul elaborează şi aplică o procedură | **1** | | |

| proprie de admitere | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Centrul încheie cu beneficiarii un contract| **1** | | |

| de furnizare servicii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Centrul întocmeşte, pentru fiecare | **1** | | |

| beneficiar, dosarul personal al beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Centrul asigură arhivarea dosarelor | **1** | | |

| personale ale beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 ÎNCETAREA SERVICIILOR** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Centrul de zi îşi încetează serviciile în** | | | |

| **condiţii cunoscute de beneficiari.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc* | | | |

| *serviciile centrului de zi pe perioada pe care o*| | | |

| *doresc, cu excepţia situaţiilor speciale* | | | |

| *prevăzute de lege sau a celor stipulate în* | | | |

| *procedura privind încetarea acordării* | | | |

| *serviciilor.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Centrul elaborează şi utilizează o | **1** | | |

| procedură proprie privind încetarea acordării | | | |

| serviciilor către beneficiar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Centrul se asigură că beneficiarii cunosc | **1** | | |

| condiţiile/situaţiile în care încetează | | | |

| acordarea serviciilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Centrul asigură comunicarea cu serviciile | **1** | | |

| publice de asistenţă socială de la nivelul | | | |

| autorităţilor administraţiei publice locale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **10** | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 - EVALUARE** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Acordarea serviciilor se realizează în baza** | | | |

| **evaluării nevoilor individuale ale** | | | |

| **beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Furnizorul de servicii se* | | | |

| *asigură că centrul de zi are capacitatea de a* | | | |

| *acorda beneficiarilor servicii adecvate şi în* | | | |

| *concordanţă cu nevoile identificate ale* | | | |

| *fiecăruia.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul utilizează o procedură proprie de | **1** | | |

| evaluare a nevoilor individuale ale | | | |

| beneficiarilor/situaţiei de dificultate în care | | | |

| aceştia se află. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul are capacitatea de a realiza | **1** | | |

| evaluarea nevoilor individuale/situaţiei de | | | |

| dificultate în care se află beneficiarul. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul efectuează reevaluarea periodică a | **1** | | |

| nevoilor beneficiarului/situaţiei de dificultate| | | |

| în care se află acesta. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PLANIFICAREA** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **ACTIVITĂŢILOR/SERVICIILOR** | | | |

| **Centrul de zi derulează activităţi/acordă** | | | |

| **servicii conform planului individual de** | | | |

| **intervenţie al beneficiarului** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Fiecare beneficiar primeşte*| | | |

| *serviciile necesare, în funcţie de nevoile* | | | |

| *individuale.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul derulează activităţi/oferă servicii| **1** | | |

| în baza unui plan individual de intervenţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Planul individual de intervenţie este | **1** | | |

| revizuit după fiecare reevaluare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Planul individual de intervenţie se | **1** | | |

| întocmeşte cu consultarea beneficiarului sau, | | | |

| după caz, cu consultarea reprezentantului său | | | |

| legal. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Centrul asigură monitorizarea situaţiei | **1** | | |

| beneficiarului şi a aplicării planului | | | |

| individual de intervenţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Centrul dispune de aportul personalului de | **1** | | |

| specialitate capabil să elaboreze planul | | | |

| individual de intervenţie, să-l comunice | | | |

| beneficiarului şi să-l aplice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Acordarea serviciilor se realizează conform| **1** | | |

| unui program stabilit de centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.7 Centrul asigură păstrarea datelor personale| **1** | | |

| şi informaţiilor cuprinse în dosarele personale | | | |

| şi dosarele de servicii ale beneficiarilor în | | | |

| regim de confidenţialitate, cu respectarea | | | |

| prevederilor legale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL III ACTIVITĂŢI DERULATE/SERVICII ACORDATE** | **15** | | |

| **(Standarde 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Centrul de zi promovează şi facilitează** | | | |

| **integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor**| | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii urmează* | | | |

| *programe de integrare/reintegrare socială în* | | | |

| *vederea prevenirii şi combaterii riscului de* | | | |

| *excluziune socială.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul are capacitatea de a desfăşura | **1** | | |

| activităţi/servicii destinate promovării | | | |

| integrării/reintegrării sociale a | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul dispune de personal calificat | **1** | | |

| pentru realizarea programelor/serviciilor de | | | |

| integrare/reintegrare socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul dispune de dotările necesare pentru| **1** | | |

| realizarea activităţilor/serviciilor şi | | | |

| terapiilor de integrare/reintegrare socială. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RECUPERARE/REABILITARE FUNCŢIONALĂ** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | Se notează doar în|

| **Centrul de zi, în funcţie de scopul/funcţiile** | | | cazul în care |

| **sale şi categoriile de beneficiari cărora li se** | | | centrul de zi |

| **adresează poate acorda servicii de recuperare/** | | | acordă servicii/ |

| **reabilitare în scopul menţinerii sau ameliorării**| | | terapii de |

| **statusului funcţional al beneficiarului** | | | recuperare/ |

| | | | reabilitare |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul are capacitatea de a acorda | **1** | | Se notează doar în|

| servicii/terapii de recuperare/reabilitare | | | cazul în care |

| funcţională conform recomandărilor din planul | | | centrul de zi |

| individualizat de asistenţă şi îngrijire. | | | acordă cel puţin |

| | | | un serviciu/o |

| | | | terapie de |

| | | | recuperare/ |

| | | | reabilitare |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Centrul dispune de dotările necesare pentru| **1** | | Se notează doar în|

| realizarea activităţilor/serviciilor/terapiilor | | | cazul în care |

| de recuperare/reabilitare funcţională. | | | centrul de zi |

| | | | îndeplineşte |

| | | | condiţia de la |

| | | | S2.1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Centrul dispune de personal calificat | **1** | | Se notează doar în|

| pentru realizarea activităţilor/serviciilor/ | | | cazul în care |

| terapiilor de recuperare/reabilitare | | | centrul de zi |

| funcţională. | | | îndeplineşte |

| | | | condiţia de la |

| | | | S2.1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Centrul realizează evidenţa activităţilor/ | **1** | | Se notează doar în|

| serviciilor efectuate sau a terapiilor de | | | cazul în care |

| recuperare/reabilitare funcţională urmate de | | | centrul de zi |

| beneficiari. | | | îndeplineşte |

| | | | condiţia de la |

| | | | S2.1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SUPRAVEGHEREA ŞI MENŢINEREA SĂNĂTĂŢII**| **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | Se notează doar în|

| **Centrul de zi, în funcţie de scopul/funcţiile** | | | cazul în care |

| **sale şi categoriile de beneficiari cărora li se** | | | centrul de zi |

| **adresează, poate monitoriza starea de sănătate a**| | | acordă servicii |

| **beneficiarilor şi poate asigura unele servicii** | | | medicale |

| **medicale** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt* | | | |

| *monitorizaţi din punct de vedere al stării de* | | | |

| *sănătate, pe perioada în care se află în centru* | | | |

| *şi, după caz, pot primi servicii medicale de* | | | |

| *bază sau de specialitate, în funcţie de situaţia*| | | |

| *particulară în care se află.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Centrul are capacitatea de a asigura | **1** | | Se notează doar în|

| supravegherea stării de sănătate a | | | cazul în care |

| beneficiarilor şi, după caz, servicii medicale. | | | centrul de zi |

| | | | acordă servicii |

| | | | medicale |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Centrul asigură evidenţa acordării | **1** | | Se notează doar în|

| serviciilor medicale pentru fiecare beneficiar. | | | cazul în care |

| | | | centrul de zi |

| | | | îndeplineşte |

| | | | condiţia de la |

| | | | S3.1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Centrul asigură depozitarea medicamentelor | **1** | | Se notează doar în|

| şi materialelor necesare tratamentelor medicale | | | cazul în care |

| în condiţii de siguranţă. | | | centrul de zi |

| | | | îndeplineşte |

| | | | condiţia de la |

| | | | S3.1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.4 Centrul asigură evidenţa medicamentelor şi | **1** | | Se notează doar în|

| a altor materiale consumabile utilizate pentru | | | cazul în care |

| îngrijirea beneficiarilor. | | | centrul de zi |

| | | | îndeplineşte |

| | | | condiţia de la |

| | | | S3.1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.5 Centrul asigură îngrijirea şi supravegherea| **1** | | |

| permanentă a beneficiarilor aflaţi în situaţie | | | |

| de dependenţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 ALTE SERVICII DE SUPORT** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | Se notează doar în|

| **Centrul de zi, în funcţie de scopul/funcţiile** | | | cazul în care |

| **sale şi categoriile de beneficiari cărora li se** | | | centrul de zi |

| **adresează, poate acorda o gamă variată de** | | | acordă serviciile/|

| **servicii în sprijinul beneficiarilor aflaţi în** | | | desfăşoară |

| **risc de excluziune socială** | | | activităţile |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc o* | | | prevăzute în |

| *serie de servicii care pot contribui la* | | | standard |

| *depăşirea situaţiei de dificultate în care se* | | | |

| *află la un moment dat.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.1 Centrul are capacitatea de a asigura masa | **1** | | Se notează doar în|

| beneficiarilor. | | | cazul în care |

| | | | centrul de zi |

| | | | acordă hrană |

| | | | preparată |

| | | | beneficiarilor |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.2 Centrul are capacitatea de a asigura | **1** | | Se notează doar |

| servicii de igienă personală. | | | dacă centrul de zi|

| | | | acordă serviciile |

| | | | prevăzute la S4.2 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.3 Centrul are capacitatea de a acorda alte | **1** | | Se notează doar |

| servicii de îngrijire personală | | | dacă centrul de zi|

| (frizerie-coafură, pedicură, masaj etc.) | | | acordă serviciile |

| | | | prevăzute la S4.3 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IV AMENAJARE ŞI DOTARE** | **19** | | |

| **(Standarde 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 SIGURANŢĂ ŞI ACCESIBILITATE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul de zi asigură condiţii de siguranţă şi** | | | |

| **confort pentru desfăşurarea activităţilor.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** *Beneficiarii primesc* | | | |

| *servicii într-un mediu accesibil şi sigur.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul este amplasat astfel încât să | **1** | | |

| permită accesul facil al beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul asigură mijloace de comunicare la | **1** | | |

| distanţă pentru beneficiari. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Toate spaţiile centrului sunt curate, | **1** | | |

| sigure, confortabile şi adaptate, dotate cu | | | |

| echipamente adecvate pentru a permite şi | | | |

| încuraja mobilitatea şi autonomia | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Centrul dispune de un plan de amenajare şi | **1** | | |

| adaptare a mediului ambiant. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 AMENAJAREA SPAŢIILOR COMUNE ŞI A** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **SPAŢIILOR CU DESTINAŢIE SPECIALĂ** | | | |

| **Centrul de zi este amenajat corespunzător** | | | |

| **scopului/funcţiilor sale** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** *Activităţile centrului se* | | | |

| *desfăşoară în condiţii optime pentru beneficiari*| | | |

| *şi personalul centrului* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul dispune de spaţii comune amenajate | **1** | | |

| şi dotate astfel încât să permită accesul facil | | | |

| al tuturor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Spaţiile comune asigură condiţii minime | **1** | | |

| pentru confortul beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Centrul deţine spaţii adecvate pentru | **1** | | |

| diversele activităţi derulate/servicii acordate,| | | |

| în funcţie de scopul/funcţiile sale şi de | | | |

| nevoile individuale ale beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Spaţiile cu destinaţie specială sunt dotate| **1** | | |

| şi adaptate în concordanţă cu natura şi ponderea| | | |

| activităţilor realizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Spaţiile comune şi cele cu destinaţie | **1** | | |

| specială sunt amenajate astfel încât să prevină | | | |

| eventualele accidente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Toate spaţiile din interiorul şi exteriorul| **1** | | |

| centrului se menţin curate şi igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 Centrul de zi dispune de spaţii** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **igienico-sanitare suficiente şi accesibile** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** *Beneficiarii au acces la* | | | |

| *spaţii igienico-sanitare adecvate.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.1 Centrul deţine grupuri sanitare suficiente,| **1** | | |

| atât pentru beneficiari cât şi pentru personal. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.2 Grupurile sanitare sunt amenajate astfel | **1** | | |

| încât să permită întreţinerea şi igienizarea | | | |

| curentă şi să fie evitat riscul de accidente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.3 Centrul utilizează echipamente din material| **1** | | |

| textil curate şi igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.4 Centrul dispune de spaţii special destinate| **1** | | |

| păstrării, depozitării materialelor şi | | | |

| echipamentelor necesare activităţii zilnice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S3.5 După caz, centrul asigură condiţii adecvate| **1** | | |

| pentru realizarea toaletei parţiale sau totale a| | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Centrul de zi aplică măsurile de prevenire şi** | | | |

| **control ale infecţiilor, în conformitate cu** | | | |

| **legislaţia în vigoare.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi*| | | |

| *contra riscului infecţiilor* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.1 Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor | **1** | | |

| spaţii speciale pentru păstrarea hainelor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.2 Centrul respectă normele legale de igienă | **1** | | |

| privind prevenirea şi combaterea infecţiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.3 Toate spaţiile, echipamentele şi | **1** | | |

| materialele utilizate în centru sunt curate, | | | |

| igienizate, ferite de orice sursă de | | | |

| contaminare, în conformitate cu normele sanitare| | | |

| în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S4.4 Centrul realizează depozitarea deşeurilor | **1** | | |

| şi ridicarea acestora conform prevederilor | | | |

| legale în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL V DREPTURI ŞI ETICĂ** | | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **BENEFICIARILOR** | | | |

| **Centrul de zi respectă drepturile beneficiarilor**| | | |

| **prevăzute de lege.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Drepturile beneficiarilor* | | | |

| *sunt cunoscute şi respectate de personal* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Drepturile beneficiarilor sunt consemnate | **1** | | |

| în contractul de furnizare servicii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Personalul serviciului cunoaşte şi respectă| **1** | | |

| drepturile beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul măsoară gradul de satisfacţie a | **1** | | |

| beneficiarilor cu privire la activitatea | | | |

| desfăşurată. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Centrul facilitează şi încurajează | **1** | | |

| beneficiarii să-şi exprime opinia asupra | | | |

| oricăror aspecte care privesc activitatea | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Centrul îşi desfăşoară activitatea în baza | **1** | | |

| unui Cod de etică. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Centrul se asigură că personalul cunoaşte | **1** | | |

| şi aplică Codul de etică. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 2 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **NEGLIJĂRII** | | | |

| **Centrul de zi ia măsuri pentru prevenirea şi** | | | |

| **combaterea oricăror forme de tratament abuziv,** | | | |

| **neglijent, degradant asupra beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi*| | | |

| *împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării* | | | |

| *sau tratamentului degradant sau inuman.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul utilizează o procedură proprie | **1** | | |

| pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea| | | |

| cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile | | | |

| propriilor beneficiari. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Centrul încurajează şi sprijină | **1** | | |

| beneficiarii pentru a sesiza orice formă de | | | |

| abuz, neglijare sau tratament degradant la care | | | |

| sunt supuşi de persoanele cu care vin în | | | |

| contact, atât în centru, cât şi în familie sau | | | |

| în comunitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a | **1** | | |

| personalului propriu privind cunoaşterea şi | | | |

| combaterea formelor de abuz şi neglijare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Centrul aplică prevederile legale cu | **1** | | |

| privire la semnalarea, către organismele/ | | | |

| instituţiile competente, a oricărei situaţii de | | | |

| abuz identificată şi ia toate măsurile de | | | |

| remediere, în regim de urgenţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Centrul consemnează şi notifică incidentele| **1** | | |

| deosebite petrecute în procesul de furnizare a | | | |

| serviciilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL VI MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **13** | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **TOTAL: 7** | **TOTAL:** | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Centrul de zi respectă prevederile legale** | | | |

| **privind organizarea şi funcţionarea sa.** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc* | | | |

| *servicii într-un centru care funcţionează în* | | | |

| *condiţiile legii.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Centrul este administrat şi coordonat de | **1** | | |

| personal de conducere competent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Centrul funcţionează conform prevederilor | **1** | | |

| regulamentului propriu de organizare şi | | | |

| funcţionare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Centrul asigură instruirea personalului în | **1** | | |

| vederea cunoaşterii procedurilor utilizate în | | | |

| centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Centrul facilitează participarea tuturor | **1** | | |

| beneficiarilor şi a personalului la stabilirea | | | |

| obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în | | | |

| vederea creşterii calităţii serviciilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Conducerea centrului cunoaşte şi aplică | **1** | | |

| normele legale privind gestionarea şi | | | |

| administrarea resurselor financiare, materiale | | | |

| şi umane ale centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii şi orice| **1** | | |

| persoană interesată, precum şi instituţiile | | | |

| publice cu responsabilităţi în domeniul | | | |

| protecţiei sociale, cunosc activitatea şi | | | |

| performanţele sale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.7 Conducerea centrului asigură comunicarea şi| **1** | | |

| colaborarea permanentă cu serviciul public de | | | |

| asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de | | | |

| la nivel judeţean, cu alte instituţii publice | | | |

| locale şi organizaţii ale societăţii civile | | | |

| active în comunitate, în folosul beneficiarilor.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **Centrul de zi dispune de o structură de personal**| | | |

| **capabil să asigure activităţile şi serviciile** | | | |

| **acordate, în concordanţă cu scopul/funcţiile** | | | |

| **centrului şi cu nevoile beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi* | | | |

| *de personal suficient şi competent* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Structura de personal a centrului | **1** | | |

| corespunde din punct de vedere al calificării cu| | | |

| serviciile acordate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Conducerea centrului respectă dispoziţiile | **1** | | |

| legale privind angajarea personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Conducerea centrului întocmeşte fişa | **1** | | |

| postului pentru fiecare persoană angajată. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Conducerea centrului realizează anual | **1** | | |

| evaluarea personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Centrul informează beneficiarii cu privire | **1** | | |

| la programul de lucru al personalului de | | | |

| specialitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Centrul se asigură că personalul propriu | **1** | | |

| are create oportunităţile şi condiţiile necesare| | | |

| creşterii performanţelor profesionale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **PUNCTAJ TOTAL:** | **79** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 ANEXA 4

 **Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilităţi**

 Secţiunea 1

 **Standarde minime de calitate**

 **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 INFORMARE**

 **Serviciul de îngrijiri la domiciliu, denumit în continuare serviciu, asigură informarea potenţialilor beneficiari şi a oricăror persoane interesate cu privire la scopul/funcţiile sale şi modul propriu organizare şi funcţionare.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Persoanele interesate au acces la informaţii referitoare la modul de organizare şi funcţionare a serviciului, scopul/funcţiile acestuia, condiţiile de accesare.*

 **S1.1 Serviciul deţine şi pune la dispoziţia beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activităţile derulate.**

 Materialele informative conţin date despre sediul serviciului, organizarea şi funcţionarea acestuia, activităţile desfăşurate, personalul de specialitate, costul serviciului şi cuantumul contribuţiei financiare a beneficiarului, precum şi orice alte informaţii considerate utile.

 Materialele informative pot fi pe suport de hârtie şi/sau pe suport electronic şi în format accesibil (*easy to read*, Braille, CD video-audio etc.) sunt mediatizate la nivelul comunităţii locale/judeţene prin intermediul cabinetelor de medicină de familie şi prin intermediul administraţiei publice locale/judeţene.

 În situaţia în care furnizorul serviciului deţine un site propriu, materialele informative (materiale scrise/broşuri, filme şi/sau fotografii de informare sau publicitare etc.) se postează pe site-ul respectiv.

 Imaginea beneficiarilor şi datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative doar cu acordul scris al acestora sau, după caz, al reprezentanţilor legali.

 ***Im:*** *Cel puţin una din formele de informare menţionate sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia şi/sau pot fi accesate pe site-ul lor.*

 **S1.2 Serviciul are capacitatea de a realiza propriul program de informare a beneficiarilor şi de comunicare cu publicul interesat.**

 Furnizorul serviciului desemnează cel puţin o persoană responsabilă pentru activităţile de comunicare cu publicul, precum şi pentru cele privind informarea beneficiarilor.

 ***Im:*** *Atribuţiile persoanei responsabile pentru activităţile de comunicare cu publicul şi de informare a beneficiarilor sunt trecute în fişa postului.*

 **S1.3 Serviciul dispune de o procedură proprie privind informarea beneficiarilor asupra activităţilor derulate.**

 Persoana cu atribuţii privind informarea beneficiarilor, comunică acestora toate datele şi informaţiile referitoare la organizarea şi funcţionarea serviciului, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii.

 Numele complet al beneficiarului sau, după caz, al reprezentantului său legal/convenţional, tema informării, data la care s-a efectuat, semnătura beneficiarului/reprezentantului legal/convenţional şi a persoanei care a realizat informarea se înscriu într-un registru de evidenţă privind informarea beneficiarilor.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **STANDARD 2 ACCESAREA SERVICIULUI**

 **Serviciul se adresează exclusiv categoriilor de beneficiari cu nevoi de îngrijire personală.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii/reprezentanţii legali cunosc şi acceptă condiţiile de acordare a serviciului.*

 **S2.1 Furnizorul serviciului elaborează şi aplică o procedură proprie de accesare a serviciului.**

 Procedura de accesare a serviciului precizează, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, actele necesare, cine ia decizia de acceptare/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii şi modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuţiei beneficiarului dacă este cazul etc.

 Beneficiarii/reprezentanţii legali şi membrii de familie interesaţi sunt informaţi asupra condiţiilor prevăzute în procedura de accesare a serviciului.

 ***Im:*** *Un exemplar al procedurii de accesare a serviciului, pe suport de hârtie şi în format accesibil, este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.2 Acordarea serviciului se realizează în baza unui contract de furnizare servicii.**

 Conducătorul serviciului/furnizorul acestuia (persoana împuternicită) încheie cu beneficiarul sau după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, un contract de furnizare servicii.

 Formatul contractului de furnizare servicii este stabilit de fiecare furnizor de servicii, în baza modelului aprobat prin ordinul ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice.

 Dacă este cazul, în funcţie de condiţiile contractuale, respectiv existenţa unei persoane/unor persoane care participă la plata contribuţiei din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

 Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcţie de numărul semnatarilor contractului.

 ***Im:*** *Modelul contractului de furnizare servicii şi contractele încheiate cu beneficiarii sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului serviciului.*

 **S2.3 Serviciul întocmeşte, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului.**

 Dosarul personal al beneficiarului conţine, cel puţin, următoarele documente:

 - cererea de acordare de servicii semnată de beneficiar şi aprobată de conducătorul serviciului/furnizorul acestuia (persoana împuternicită);

 - cartea de identitate a beneficiarului, în copie;

 - după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal şi cartea de identitate a persoanei care plăteşte/persoanelor care plătesc, integral sau parţial, contribuţia beneficiarului, în copie;

 - actele/documentele emise în condiţiile legii prin care se atestă gradul de dependenţă al persoanei şi gradul de handicap precum şi recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individual de servicii, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistenţă socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidenţiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice.

 - contractul de furnizare servicii, semnat de părţi, în original.

 ***Im:*** *Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.4 Serviciul asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor.**

 Dosarul personal al beneficiarului este arhivat la sediul serviciului/furnizorului acestuia pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului, confirmat de Comisia de Selecţionare din cadrul Serviciului Judeţean al Arhivelor Naţionale.

 La solicitarea scrisă a beneficiarului/reprezentantului său legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziţia acestuia după încetarea raporturilor contractuale.

 Centrul ţine evidenţa dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

 ***Im:*** *Dosarele personale ale beneficiarilor arhivate şi evidenţa acestora sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului serviciului.*

 **S2.5 Furnizorul serviciului elaborează şi utilizează o procedură proprie privind încetarea/sistarea acordării serviciului.**

 Procedura stabileşte situaţiile în care încetează/se sistează acordarea serviciilor către beneficiar şi modalităţile de realizare (la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului, prin decizia furnizorului serviciului, prin acordul ambelor părţi etc.).

 Beneficiarii sunt informaţi asupra condiţiilor/situaţiilor de încetare/sistare a serviciului.

 Informarea va fi înregistrată în Registrul de evidenţă a informării beneficiarilor cu semnătura beneficiarului/a reprezentantului legal şi a celui care a făcut informarea.

 ***Im:*** *Cel puţin un exemplar, pe suport de hârtie* şi în format accesibil (*Easy to read*, Braille, CD video-audio etc.), *al procedurii de încetare/sistare a acordării serviciilor către beneficiar este disponibil la sediul furnizorului serviciului.*

 **MODULUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 EVALUARE**

 **Îngrijirea la domiciliu a beneficiarilor se realizează în baza evaluării nevoilor individuale şi a situaţiei personale a fiecărui beneficiar.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc asistenţa şi suportul necesar pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice în funcţie de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependenţă şi gradul de handicap.*

 **S1.1 Fiecare beneficiar primeşte îngrijiri la domiciliu în baza unei evaluări a nevoilor proprii.**

 Furnizorul serviciului realizează evaluarea nevoilor de îngrijire personală la domiciliul beneficiarului, indiferent dacă acesta a fost supus anterior evaluării realizată de structurile de evaluare complexă prevăzute de lege sau, după caz, de unităţi sanitare (cabinete de medicină de familie, cabinete de specialitate, unităţi sanitare cu paturi).

 La realizarea evaluării nevoilor beneficiarului, personalul ţine cont de rezultatele evaluărilor complexe şi documentelor medicale, precum şi de recomandările formulate în documentele prezentate de beneficiar.

 Pentru evaluare se utilizează fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, elaborată de furnizorul serviciului după modelul fişei de evaluare socio-medicală din Grila naţională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000.

 Odată cu încetarea/sistarea serviciului, fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

 ***Im:*** *Modelul fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului, precum şi fişele completate conform condiţiilor standardului sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.2 Furnizorul serviciului are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor beneficiarilor.**

 Evaluarea nevoilor beneficiarului se realizează de personal de specialitate (asistenţi sociali, psihologi, asistenţi medicali, medici specialişti, medici de familie etc.).

 Furnizorul serviciului angajează personalul de specialitate şi/sau încheie contracte de prestări servicii cu specialiştii respectivi.

 ***Im:*** *Statul de funcţii şi contractele de prestări servicii sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului. Personalul angajat este înregistrat în REVISAL.*

 **S1.3 Personalul serviciului realizează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit.**

 Reevaluarea se realizează anual, precum şi atunci când situaţia o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate şi ale statusului biopsihosocial al beneficiarului.

 Rezultatele reevaluării se înscriu în fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului îi sunt aduse la cunoştinţa beneficiarului/reprezentantului legal, care poate solicita informaţii/explicaţii suplimentare în raport cu rezultatele evaluării.

 ***Im:*** *Fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului conţine rubrici privind reevaluarea acestuia.*

 **S1.4 Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia.**

 Beneficiarului i se aduce la cunoştinţă necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare şi de a furniza informaţii reale evaluatorului/evaluatorilor.

 În situaţia în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia poate participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării/reevaluării. În cazul în care reprezentantul legal nu poate sau nu doreşte să participe la procesul de evaluare/reevaluare, acesta îşi exprimă în scris acordul ca personalul serviciului să efectueze evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.

 ***Im:*** *Fişa de evaluare/reevaluare are o rubrică destinată semnăturii beneficiarului sau, după caz, reprezentantului său legal.*

 **STANDARD 2 PLANIFICAREA ÎNGRIJIRILOR**

 **Îngrijirea la domiciliu se realizează conform unui plan individual de servicii.**

 **Rezultate:** *Fiecare beneficiar primeşte ajutorul necesar, în funcţie de nevoile individuale.*

 **S2.1 Furnizorul serviciului acordă ajutorul pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice, în baza unui plan individual de servicii.**

 Planul individual de servicii se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările şi recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate şi cuprinde, cel puţin:

 - numele complet şi vârsta beneficiarului;

 - activităţile planificate şi efectuate de îngrijitor, tipul de ajutor acordat, programarea zilnică sau săptămânală, timpul aferent intervenţiei exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materiale şi echipamente necesare activităţii de îngrijire;

 - termenele de revizuire ale planului;

 - numele complet, profesia/ocupaţia persoanei/persoanelor care au realizat planul individual de servicii;

 - numele complet al responsabilului de caz;

 - numele complet al îngrijitorului;

 - semnătura beneficiarului/reprezentantului legal, semnătura persoanei/persoanelor care au elaborat planul, semnătura responsabilului de caz, semnătura îngrijitorului.

 Fiecare furnizor de servicii îşi stabileşte modelul propriu pentru întocmirea planului individual de servicii.

 Odată cu încetarea serviciilor, planul individual de servicii se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

 ***Im:*** *Modelul planului individual de servicii este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia. Planurile individuale de servicii ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.2 Serviciul are capacitatea de a realiza şi aplica planul individual de servicii al beneficiarului.**

 Serviciul dispune de personal de specialitate capabil să elaboreze planul individual de servicii, să-l comunice beneficiarului şi să-l aplice.

 Personalul care stabileşte planul individual de servicii este cel care realizează evaluarea sau responsabilul de caz.

 ***Im:*** *Statul de funcţii şi/sau contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.3 Planul individual de servicii este revizuit după fiecare reevaluare.**

 Revizuirea planului individual de servicii se realizează în termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării, de către responsabilul de caz.

 ***Im:*** *Planul individual de servicii completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.4 Planul individual de servicii se întocmeşte cu consultarea beneficiarului sau a reprezentantului legal.**

 La întocmirea planului individual de servicii beneficiarul participă activ şi este încurajat să-şi exprime preferinţele/dorinţele.

 Planul individual de servicii conţine o rubrică destinată semnăturii beneficiarului/reprezentantului său legal prin care se atestă luarea la cunoştinţă şi acceptul acestuia. În situaţia în care reprezentantul legal nu poate fi prezent pentru a semna evaluarea şi planificarea activităţilor, acesta completează, odată cu semnarea contractului de furnizare servicii, un acord scris prin care îşi dă acceptul cu privire la deciziile şi recomandările formulate de personalul serviciului referitoare la îngrijirea şi asistarea beneficiarului.

 ***Im:*** *Planurile individuale de servicii completate conform condiţiilor standardului, sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.5 Serviciul stabileşte activităţile de îngrijire împreună cu beneficiarul şi familia acestuia şi acordă doar acele îngrijiri care nu pot fi furnizate de asistenţii personali.**

 În planul individual de servicii se consemnează modalitatea de implicare a familiei în îngrijirea beneficiarului, precum şi cazurile în care lipseşte orice formă de suport familial.

 ***Im:*** *Planul individual de servicii completat conform condiţiilor standardului, este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **MODULUL III ACORDAREA ÎNGRIJIRILOR (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

 **Furnizorul serviciului organizează şi acordă servicii de îngrijire personală la domiciliul beneficiarilor.**

 ***Rezultate:*** *Beneficiarii primesc ajutor şi îngrijire adecvată pentru a-şi menţine, pe cât posibil, autonomia funcţională şi pentru a-şi continua viaţa în propria locuinţă, în demnitate şi respect.*

 **S1.1 Serviciul acordă ajutor beneficiarilor pentru realizarea activităţilor de bază şi instrumentale ale vieţii zilnice.**

 Principalele activităţi derulate constau în:

 - ajutor pentru activităţile de bază ale vieţii zilnice: igienă corporală, îmbrăcare şi dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire şi hidratare, transfer şi mobilizare, deplasarea în interior, comunicare;

 - ajutor pentru activităţi instrumentale ale vieţii zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activităţi de menaj, însoţirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activităţi de administrare şi gestionare a bunurilor, activităţi de petrecere a timpului liber.

 ***Im:*** *Activităţile de îngrijire sunt înscrise în planul individual de servicii şi sunt detaliate în fişele de monitorizare servicii.*

 **S1.2 Serviciul asigură monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individual de servicii.**

 Serviciul elaborează o fişă de monitorizare servicii pentru a fi utilizată de îngrijitor în activitatea acestuia.

 Modelul fişei de monitorizare servicii este stabilit de furnizorul serviciului şi va cuprinde, cel puţin: numele şi prenumele beneficiarului, vârsta, numărul contractului de furnizare servicii, planul de activităţi săptămânal cu tipurile de ajutor acordate zilnic, intervalul orar aferent, observaţii generale privind statusul biopsihosocial al beneficiarului, semnătura îngrijitorului, semnătura beneficiarului/reprezentantului legal.

 Fişa de monitorizare servicii este verificată şi avizată săptămânal sau lunar de responsabilul de caz.

 Pentru beneficiarii care necesită tratament medical supravegheat, în fişa de monitorizare servicii se consemnează zilnic sau, după caz, săptămânal medicamentele acordate (denumire şi doză zilnică).

 Fişa de monitorizare servicii, fişa de evaluare/reevaluare şi planul individual de servicii compun dosarul de servicii al beneficiarului.

 ***Im:*** *Modelul fişei de monitorizare servicii, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia, precum şi fişele de monitorizare servicii ale beneficiarilor completate conform condiţiilor standardului.*

 **S1.3 Serviciul are capacitatea de a acorda şi monitoriza activităţile aferente îngrijirii personale la domiciliu.**

 Realizarea activităţilor de îngrijire se realizează de îngrijitori la domiciliu.

 Monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individual de servicii se realizează de un responsabil de caz, numit de conducătorul serviciului sau de furnizorul acestuia.

 Numărul de beneficiari ce revine unui responsabil de caz se stabileşte în funcţie de complexitatea nevoilor beneficiarilor şi dificultatea activităţilor efectuate de îngrijitori (intervenţii zilnice şi intervalul orar, gradul de dependenţă, tipul de handicap, tipul de ajutor necesar, riscuri existente etc.).

 Furnizorul are angajaţi îngrijitori, un asistent medical şi cel puţin un asistent social, care are atribuţii de responsabil de caz.

 Furnizorul poate încheia contracte de prestări servicii cu persoane calificate ca îngrijitori, asistenţi sociali şi asistenţi medicali.

 ***Im:*** *Statul de funcţii, contractele de angajare, contractele de prestări servicii sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului. Angajaţii serviciului sunt înregistraţi în REVISAL.*

 **S1.4 Serviciul realizează o colaborare permanentă cu medicul de familie al beneficiarului şi asigură monitorizarea, în scop preventiv şi terapeutic, a stării de sănătate somatică şi psihică a beneficiarului.**

 Personalul serviciului comunică periodic cu medicul de familie al beneficiarului pentru cunoaşterea stării de sănătate a acestuia şi a recomandărilor terapeutice.

 ***Im:*** *Serviciul cunoaşte şi are evidenţa medicilor de familie ai beneficiarilor.*

 **S1.5 Furnizorul serviciului instruieşte periodic personalul cu privire la activităţile de îngrijire acordate.**

 Sesiunile de instruire se organizează cel puţin semestrial şi au în vedere, în principal următoarele:

 - să aplice tehnicile şi procedurile de îngrijire adecvate;

 - să acorde serviciile prevăzute în contract, cu respectarea deciziilor şi demnităţii beneficiarilor;

 - să adopte un comportament adecvat pentru a dezvolta relaţii de încredere şi înţelegere;

 - să identifice posibilele riscuri de accidente sau de agravare a stării de sănătate a beneficiarului cauzate de mediul ambiental şi/sau familial;

 - să administreze medicamentele numai în conformitate cu prescripţiile medicale eliberate de medicii de familie sau cabinetele medicale de specialitate;

 - să respecte normele de igienă, pentru prevenirea şi combaterea infecţiilor;

 - să încurajeze beneficiarul să execute, pe cât posibil autonom, acţiuni şi activităţi cotidiene şi să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor

 - să apeleze la serviciile medicale de urgenţă în cazul în care situaţia o impune;

 - să sesizeze familia sau autorităţile locale asupra necesităţii realizării unor lucrări de adaptare a locuinţei care pot facilita menţinerea beneficiarului la domiciliul propriu;

 - să identifice şi să semnaleze situaţiile de abuz şi neglijenţă;

 Sesiunile de instruire se consemnează în registrul privind perfecţionarea continuă a personalului, în care se menţionează: data şi tema instruirii, numele şi semnătura participanţilor, numele şi semnătura persoanei care a realizat instruirea.

 ***Im:*** *Registrele privind perfecţionarea continuă a personalului sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.6 Personalul serviciului asigură fiecărui beneficiar îndrumare, sprijin şi consiliere pentru adoptarea/menţinerea unui model de viaţă sănătos şi activ.**

 Pe parcursul vizitelor la domiciliu, personalul serviciului oferă consiliere şi informare beneficiarului cât şi familiei acestuia cu privire la importanţa menţinerii unui mod de viaţă sănătos şi activ precum şi al drepturilor de care beneficiază, în conformitate cu prevederile cadrului legislativ naţional şi internaţional în vigoare.

 Personalul este instruit cu privire la conţinutul activităţii de consiliere şi informare ce intră în atribuţiile sale. Instruirea personalului se realizează trimestrial şi se consemnează în registrul privind perfecţionarea continuă a personalului.

 ***Im:*** *Registrele privind perfecţionarea continuă a personalului sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.7 Serviciul asigură păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale şi informaţiilor cuprinse în documentele utilizate.**

 Personalul serviciului păstrează confidenţialitatea asupra datelor personale şi situaţiei beneficiarului.

 Dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în spaţii special amenajate (dulapuri, fişete), accesibile doar responsabililor de caz şi personalului de conducere al serviciului/furnizorului acestuia.

 Fişele de monitorizare servicii utilizate zilnic de îngrijitori se păstrează în birourile/fişetele acestora.

 Dosarele de servicii ale beneficiarilor pot fi consultate de aceştia sau, după caz, de reprezentanţii legali ai acestora, precum şi de membrii de familie cu acordul beneficiarului.

 ***Im:*** *Dosarele personale, dosarele de servicii ale beneficiarilor şi fişele de monitorizare se păstrează în condiţii de siguranţă pentru protejarea confidenţialităţii asupra datelor personale ale beneficiarilor şi situaţiei de dificultate în care aceştia se află.*

 **S1.8 Serviciul facilitează transportul personalului de îngrijire la domiciliul beneficiarului.**

 Serviciul deţine propriile autovehicule care asigură transportul îngrijitorilor la domiciliul beneficiarilor sau pune la dispoziţia acestora abonamente pentru transportul în comun, în cazul în care distanţa până la domiciliul beneficiarilor nu poate fi parcursă prin mersul pe jos.

 ***Im:*** *Personalul de îngrijire dispune de facilităţi pentru deplasarea sa la domiciliul beneficiarilor.*

 **S1.9 Serviciul se asigură că personalul îndeplineşte activităţile de îngrijire stipulate în contractul de furnizare de servicii încheiat cu beneficiarul.**

 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia stabileşte un plan de vizite efectuate la domiciliul beneficiarului de către responsabilul de caz şi/sau alţi angajaţi pentru a verifica modul cum îşi îndeplineşte îndatoririle personalul de îngrijire.

 Vizitele pot fi efectuate împreună cu îngrijitorul sau separat.

 Anual sunt planificate cel puţin 2 astfel de vizite.

 ***Im:*** *Planul de vizită la domiciliul beneficiarului pentru personalul care monitorizează activitatea îngrijitorilor este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.10 Serviciul ia toate măsurile necesare pentru a proteja personalul de îngrijire faţă de riscurile la care este supus în cursul derulării activităţii.**

 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia consemnează toate incidentele sesizate de către personalul de îngrijire care au apărut în timpul activităţii derulate de acesta în relaţie cu beneficiarul/familia acestuia, inclusiv cazurile de abuz asupra personalului şi ia măsurile prevăzute de lege şi în contractul de furnizare servicii.

 Orice sesizare a personalului de îngrijire cu privire la un eventual abuz asupra lui se consemnează într-un registru de evidenţă a cazurilor de abuz şi se soluţionează de angajator în maxim 7 zile de la înregistrarea acesteia.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.11 Serviciul dispune de materialele şi echipamentele necesare pentru realizarea activităţii de îngrijire personală a beneficiarilor.**

 Serviciul deţine un spaţiu corespunzător (cameră sau dulap/fişet) pentru depozitarea în condiţii de siguranţă şi igienă a materialelor sanitare şi echipamentelor utilizate de îngrijitori în activitatea acestora.

 Materialele sanitare şi echipamentele sunt înregistrate (denumire şi cantitate) într-un registru de evidenţă, aflat în posesia conducătorului serviciului sau a unei persoane cu atribuţii în acest sens numită de furnizorul serviciului.

 ***Im:*** *Serviciul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor. Registrul de evidenţă a materialelor sanitare şi echipamentelor utilizate în activitatea de îngrijire este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **STANDARD 2 INTEGRARE SOCIALĂ ŞI PARTICIPARE**

 **Serviciul asigură sprijin beneficiarilor pentru dezvoltarea personală şi menţinerea respectului de sine.**

 ***Rezultate:*** *Beneficiarii sunt sprijiniţi să-şi menţină statul de membru activ al familiei şi comunităţii*

 **S2.1 Serviciul asigură, după caz, activităţi de promovare a inserţiei beneficiarului în familie şi comunitate.**

 În funcţie de gradul de autonomie a beneficiarului şi statusului biopsihosocial, personalul serviciului stabileşte, în planul individual de servicii, activităţile de promovare a inserţiei beneficiarului în familie şi comunitate. Activităţile recomandate privesc inclusiv participarea beneficiarilor la diverse acţiuni de petrecere a timpului liber, evenimente culturale sau orice alte iniţiative cetăţeneşti.

 ***Im:*** *Planul individual de servicii completat corespunzător este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.2 Serviciul acordă informare şi consiliere beneficiarilor singuri care au nevoie să acceseze alte servicii publice din comunitate.**

 Personalul de îngrijire este instruit să ofere informare şi consiliere beneficiarilor care trăiesc singuri şi care se pot deplasa şi au capacitate de discernământ păstrată, pentru a se adresa serviciilor publice din comunitate. Instruirea beneficiarilor se consemnează în registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.

 Instruirea personalului se realizează semestrial şi se consemnează în registrul privind perfecţionarea continuă a personalului.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului şi registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.3 Serviciul organizează sesiuni de informare şi consiliere a membrilor de familie.**

 Personalul serviciului organizează periodic sesiuni de informare şi consiliere a membrilor de familie care locuiesc împreună cu beneficiarul sau au grijă de acesta în afara perioadelor în care activează asistentul personal. Temele de informare şi consiliere privesc în special modul de continuare a îngrijirilor, abordarea beneficiarilor şi relaţionarea cu aceştia, importanţa respectării deciziilor şi demnităţii acestuia, adoptarea celor mai adecvate măsuri de menţinere şi încurajare a participării acestora la viaţa de familie şi în comunitate.

 Sesiunile de instruire adresate membrilor de familie sunt consemnate în registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor.

 *În cazul serviciilor de îngrijire la domiciliu care, la data solicitării acreditării, nu au organizat sesiuni de instruire cu îngrijitorii informali, acestea pot funcţiona în continuare, cu condiţia să-şi programeze în planul propriu de dezvoltare modalitatea de realizare a instruirilor cu membrii de familie ai beneficiarilor, pentru a fi reacreditate.*

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă privind informarea beneficiarilor este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **MODULUL IV DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR**

 **Furnizorul serviciului respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute şi respectate de personal*

 **S1.1 Drepturile beneficiarilor sunt consemnate în contractul de furnizare servicii.**

 În modelul contractului de furnizare servicii, sunt trecute drepturile şi obligaţiile beneficiarilor. Drepturile beneficiarilor sunt, în principal, următoarele:

 *a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără nici o discriminare;*

 *b) să fie informaţi cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum şi cu privire la situaţiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;*

 *c) să li se comunice drepturile şi obligaţiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;*

 *d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;*

 *e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;*

 *f) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale, informaţiilor furnizate şi primite;*

 *g) să li se garanteze demnitatea şi intimitatea;*

 *h) să fie protejaţi împotriva riscului de abuz şi neglijare;*

 *i) să-şi exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.*

***Im:*** *Contractul de furnizare servicii conţine date referitoare la drepturile beneficiarilor serviciilor de îngrijire la domiciliu.*

 **S1.2 Personalul serviciului cunoaşte şi respectă drepturile beneficiarilor.**

 Conducătorul serviciului/furnizorul acestuia planifică şi organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire sunt consemnate în registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.3 Serviciul măsoară gradul de satisfacţie a beneficiarilor cu privire la activităţile desfăşurate.**

 În scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, conducătorul serviciului/furnizorul acestuia deţine şi aplică un set de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacţie a beneficiarilor cu privire la activităţile derulate.

 ***Im:*** *Modelul chestionarelor utilizate, pe suport de hârtie şi chestionarele completate sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.4 Serviciul încurajează beneficiarii să-şi exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activităţile derulate.**

 Serviciul îşi stabileşte propria procedură privind sesizările şi reclamaţiile prin care se stabileşte: modul de comunicare cu beneficiarii, cum se formulează sesizările şi reclamaţiile, cui se adresează şi cum se înregistrează acestea, modalitatea de răspuns către beneficiari şi modul de soluţionare.

 Beneficiarii sunt informaţi, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii cu privire la modalitatea de a formula eventuale sesizări şi reclamaţii.

 ***Im:*** *Procedura privind sesizările/reclamaţiile beneficiarilor este disponibilă, pe suport de hârtie şi în format accesibil, la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.5 Serviciul se acordă cu respectarea prevederilor unui Cod de etică.**

 Serviciul deţine şi aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii.

 ***Im:*** *Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.6 Furnizorul serviciului se asigură că personalul cunoaşte şi aplică Codul de etică.**

 Conducătorul serviciului/furnizorul acestuia organizează sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică sunt consemnate în registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **STANDARDUL 2 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

 **Furnizorul serviciului ia măsuri pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.*

 **S2.1 Serviciul utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile propriilor beneficiari.**

 Serviciul/furnizorul acestuia elaborează şi aplică o procedură proprie privind cazurile de abuz şi neglijenţă.

 Se ia în considerare oricare formă de abuz (fizic, psihic, economic) şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul de îngrijire, precum şi de membrii de familie/reprezentanţii legali.

 ***Im:*** *Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.2 Serviciul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi combaterea formelor de abuz şi neglijare.**

 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia instruieşte personalul cu privire la prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz în relaţia cu beneficiarii, precum şi cu privire la modalităţile de încurajare a beneficiarilor să sesizeze eventualele forme de abuz la care pot fi supuşi, în familie sau în comunitate.

 Personalul de îngrijire este instruit cu privire la interdicţia de a solicita sau accepta recompense financiare sau materiale de la beneficiar, familia acestuia sau reprezentantul său legal.

 ***Im:*** *Sesiunile de instruire a personalului se înscriu în registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S2.3 Serviciul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz şi neglijare identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă.**

 Conducătorul serviciului deţine un registru de evidenţă a cazurilor de abuz săvârşite asupra beneficiarilor, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.4 Serviciul consemnează şi notifică incidentele deosebite petrecute în procesul de furnizare a serviciilor.**

 Orice incident deosebit care afectează beneficiarii şi personalul serviciului se consemnează într-un registru de evidenţă a incidentelor deosebite.

 Incidentele deosebite se notifică familiei beneficiarului/personalului şi organelor de specialitate, în funcţie de natura acestora (afecţiuni acute care necesită serviciile ambulanţei şi/sau internare de urgenţă în spital, accidente, deces, furturi, agresiuni şi alte contravenţii şi infracţiuni, orice alte evenimente care afectează siguranţa beneficiarilor şi a personalului).

 ***Im:*** *Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **MODULUL V MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**

 **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

 **Serviciul respectă prevederile legale privind organizarea şi funcţionarea sa.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc servicii la domiciliu.*

 **S1.1 Serviciul funcţionează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare şi funcţionare.**

 Serviciul este organizat şi funcţionează conform unui regulament propriu de organizare şi funcţionare, elaborat cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Regulamentul se actualizează cel puţin odată la 5 ani.

 ***Im:*** *Un exemplar al regulamentului propriu de organizare şi funcţionare al serviciului, pe suport de hârtie şi statul de funcţii sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.2 Serviciul este coordonat de personal de conducere competent.**

 În funcţie de modul său de organizare, cu sau fără personalitate juridică, precum şi de numărul beneficiarilor, conducerea serviciului este asigurată de un director, respectiv şef serviciu sau manager de program, absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă în domeniul asistenţei sociale sau medicale. În cazul serviciilor fără personalitate juridică, conducerea acestora poate reveni unei persoane cu studii post liceale în domeniile menţionate sau absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat şi competenţă certificată printr-un curs de formare în domeniul îngrijirilor la domiciliu. După caz, conducerea serviciului se poate atribui responsabilului de caz.

 ***Im:*** *Fişa de post a coordonatorului serviciului, precum şi fişele de evaluare a activităţii acestuia sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.3 Serviciul îşi derulează activităţile conform unui program propriu de dezvoltare.**

 Conducătorul serviciului/managerul de program elaborează un document cadru, numit Planul propriu de dezvoltare, care cuprinde cel puţin următoarele:

 - tipul şi misiunea serviciului;

 - principiile directoare;

 - grupul de beneficiari şi nevoile specifice;

 - planurile anuale de activitate;

 - activităţile derulate/serviciile oferite;

 - obiectivele de dezvoltare instituţională, pe 5 ani;

 - resursele umane, materiale şi financiare necesare;

 - relaţii interinstituţionale dezvoltate.

 Scopul şi obiectivele Planului propriu de dezvoltare vor fi centrate pe satisfacerea nevoilor beneficiarilor.

 ***Im:*** *Planul propriu de dezvoltare a serviciului este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.4 Conducerea serviciului asigură instruirea personalului în vederea cunoaşterii procedurilor utilizate.**

 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia consemnează în registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului toate sesiunile de instruire referitoare la cunoaşterea în detaliu a procedurilor utilizate.

 ***Im:*** *Instruirea personalului privind cunoaşterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciului se consemnează în registrul de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.*

 **S1.5 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane.**

 Calitatea şi performanţa serviciului este evaluată periodic de către furnizorul acestuia.

 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia respectă prevederile legale privind administrarea şi gestionarea resurselor financiare şi materiale destinate serviciului şi deţine documentele financiar-contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex. Curtea de Conturi, Inspecţia Muncii, Inspecţia Socială ş.a.).

 ***Im:*** *Documentele financiar-contabile, rapoartele de inspecţie sau control, rapoartele de audit intern sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.6 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia se asigură că beneficiarii şi orice persoană interesată, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale.**

 Conducerea serviciului/managerul de program elaborează anual un raport de activitate.

 Raportul de activitate se finalizează în luna februarie a anului curent pentru anul anterior.

 ***Im:*** *Raportul de activitate, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.7 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia facilitează participarea personalului şi a beneficiarilor la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor.**

 Conducerea serviciului/managerul de program încurajează şi creează condiţiile de implicare activă a personalului şi a beneficiarilor în elaborarea Planului propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunătăţirea activităţii şi creşterea calităţii vieţii beneficiarilor.

 ***Im:*** *Planul propriu de dezvoltare al serviciului este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S1.8 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active din comunitate, în folosul beneficiarilor.**

 Conducerea serviciului/managerul de program transmite semestrial, către serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază teritorială îşi au domiciliul/reşedinţa beneficiarii, lista beneficiarilor din anul anterior, cu nume şi prenume, vârstă, adresa de domiciliu/reşedinţă a acestora.

 Furnizorul serviciului promovează relaţiile de colaborare cu serviciile publice de asistenţă socială, precum şi cu alţi furnizori publici şi privaţi de servicii sociale, pentru soluţionarea situaţiilor de dificultate în care se află beneficiarul, precum şi pentru a face cunoscută activitatea desfăşurată.

 ***Im:*** *Conducerea serviciului/managerul de program consemnează şi păstrează corespondenţa cu orice autoritate publică sau instituţie publică, cu organizaţii ale societăţii civile, culte etc., precum şi orice alte documente care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea. Listele beneficiarilor transmise serviciilor publice de asistenţă socială se păstrează la sediul serviciului/furnizorului acestuia, pe suport de hârtie sau electronic.*

 **STANDARD 2 RESURSE UMANE**

 **Serviciul dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile de îngrijire la domiciliu.**

 ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi de personal suficient şi competent.*

 **S2.1 Structura de personal corespunde din punct de vedere al calificării cu activităţile derulate.**

 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia angajează personalul de îngrijire şi pe cel de conducere şi poate achiziţiona serviciile unor specialişti şi/sau poate încheia contracte de prestări servicii cu diverşi specialişti. Pentru ajutorul acordat pentru realizarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice, pot fi încheiate contracte de voluntariat.

 ***Im:*** *Statul de funcţii aprobat, în copie, precum şi contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti şi/sau contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.2 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului.**

 Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul Muncii.

 Pe lângă angajaţii proprii şi/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziţionate, se încurajează folosirea voluntarilor şi se încheie cu aceştia contracte de voluntariat, conform legii.

 ***Im:*** *Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia, iar angajaţii sunt înregistraţi în REVISAL.*

 **S2.3 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia întocmeşte fişe de post pentru personalul angajat.**

 În fişele de post se înscriu atribuţiile concrete ale angajatului, relaţiile de subordonare şi de colaborare. Fiecare fişă de post este semnată de persoana care a întocmit-o şi de angajat.

 Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

 ***Im:*** *Fişele de post ale personalului sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.4 Conducerea serviciului realizează anual evaluarea personalului.**

 Fişele de evaluare descriu atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia, pe o scală de la 1 la 5.

 Fiecare fişă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o şi de către persoana evaluată.

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

 ***Im:*** *Fişele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.*

 **S2.5 Furnizorul serviciului se asigură că personalul propriu are create oportunităţile şi condiţiile necesare creşterii performanţelor profesionale.**

 Conducerea serviciului/managerul de program elaborează şi aplică un plan de instruire şi formare profesională pentru angajaţii proprii.

 ***Im:*** *Planul de instruire şi formare profesională este disponibil la sediul serviciului/furnizorului acestuia, precum şi copii după atestatele, certificatele, diplomele obţinute de personal.*

 **S2.6 Personalul de îngrijire are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare.**

 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia se asigură că personalul de îngrijire se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

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

 Secţiunea a 2-a

 **Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu**

 Pentru a obţine licenţa de funcţionare, serviciul de îngrijiri la domiciliu trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 54 şi 55 de puncte.

 Pentru un punctaj de 54 de puncte, serviciul trebuie să îndeplinească obligatoriu standardele minime de calitate prevăzute la Modulele I, II, IV, V şi cele de la Modulul III cu excepţia condiţiei S1.8 de la Standardul 1.

 Pentru serviciul de îngrijiri la domiciliu care îşi desfăşoară activitatea în localităţi în care se impune respectarea condiţiei S1.8 de la Standardul 1 al Modului III, acesta se notează, iar punctajul aferent standardelor minime de calitate este de 55 de puncte.

 Fişa de autoevaluare pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu se completează după modelul prevăzut în Anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

 **MODEL**

 **FIŞĂ DE AUTOEVALUARE**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 | **Punctaj** | **Punctaj** | **Observaţii** |

 | **maxim al** | **rezultat în** | |

 | **standardelor**| **urma** | |

 | **minime de** | **autoevaluării**| |

 | **calitate** | **îndeplinirii** | |

 | | **standardelor** | |

 | | **minime de** | |

 | | **calitate** | |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **8** | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 INFORMARE** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Serviciul de îngrijiri la domiciliu, denumit în** | | | |

| **continuare serviciu, asigură informarea** | | | |

| **potenţialilor beneficiari şi a oricăror persoane**| | | |

| **interesate cu privire la scopul/funcţiile sale** | | | |

| **şi modul propriu organizare şi funcţionare** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Persoanele interesate au* | | | |

| *acces la informaţii referitoare la modul de* | | | |

| *organizare şi funcţionare a serviciului, scopul/*| | | |

| *funcţiile acestuia, condiţiile de accesare* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Serviciul deţine şi pune la dispoziţia | **1** | | |

| beneficiarului sau oricărei alte persoane | | | |

| interesate materiale informative privind | | | |

| activităţile derulate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Serviciul are capacitatea de a realiza | **1** | | |

| propriul program de informare a beneficiarilor | | | |

| şi de comunicare cu publicul interesat | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Serviciul dispune de o procedură proprie | **1** | | |

| privind informarea beneficiarilor asupra | | | |

| activităţilor derulate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ACCESAREA SERVICIULUI** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **Serviciul se adresează exclusiv categoriilor de** | | | |

| **beneficiari cu nevoi de îngrijire personală** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii/reprezentanţii*| | | |

| *legali cunosc şi acceptă condiţiile de acordare* | | | |

| *a serviciului.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Furnizorul serviciului elaborează şi aplică| **1** | | |

| o procedură proprie de accesare a serviciului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Acordarea serviciului se realizează în baza| **1** | | |

| unui contract de furnizare servicii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Serviciul întocmeşte, pentru fiecare | **1** | | |

| beneficiar, dosarul personal al beneficiarului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Serviciul asigură arhivarea dosarelor | **1** | | |

| personale ale beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Furnizorul serviciului elaborează şi | **1** | | |

| utilizează o procedură proprie privind | | | |

| încetarea/sistarea acordării serviciului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **9** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EVALUARE** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **Îngrijirea la domiciliu a beneficiarilor se** | | | |

| **realizează în baza evaluării nevoilor** | | | |

| **individuale şi a situaţiei personale a fiecărui** | | | |

| **beneficiar** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc* | | | |

| *asistenţa şi suportul necesar pentru realizarea* | | | |

| *activităţilor de bază ale vieţii zilnice în* | | | |

| *funcţie de nevoile individuale, corelate cu* | | | |

| *gradul de dependenţă/gradul de handicap* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Fiecare beneficiar primeşte îngrijiri la | **1** | | |

| domiciliu în baza unei evaluări a nevoilor | | | |

| proprii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Furnizorul serviciului are capacitatea de a| **1** | | |

| realiza evaluarea nevoilor beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Personalul serviciului realizează | **1** | | |

| reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui| | | |

| calendar prestabilit | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Evaluarea/reevaluarea nevoilor | **1** | | |

| beneficiarului se efectuează cu implicarea | | | |

| acestuia | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PLANIFICAREA ÎNGRIJIRILOR** | **TOTAL: 5** | **TOTAL:** | |

| **Îngrijirea la domiciliu se realizează conform** | | | |

| **unui plan individual de servicii** | | | |

| **Rezultate:** *Fiecare beneficiar primeşte ajutorul* | | | |

| *necesar, în funcţie de nevoile individuale* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Furnizorul serviciului acordă ajutorul | **1** | | |

| pentru realizarea activităţilor de bază ale | | | |

| vieţii zilnice, în baza unui plan individual de | | | |

| servicii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Serviciul are capacitatea de a realiza şi | **1** | | |

| aplica planul individual de servicii al | | | |

| beneficiarului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Planul individual de servicii este revizuit| **1** | | |

| după fiecare reevaluare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Planul individual de servicii se întocmeşte| **1** | | |

| cu consultarea beneficiarului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Serviciul stabileşte activităţile de | **1** | | |

| îngrijire împreună cu beneficiarul şi familia | | | |

| acestuia şi acordă doar acele îngrijiri care nu | | | |

| pot fi furnizate de îngrijitorii informali | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL III ACORDAREA ÎNGRIJIRILOR** | **14** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **TOTAL: 11** | **TOTAL:** | |

| **Furnizorul serviciului organizează şi acordă** | | | |

| **servicii de îngrijire personală la domiciliul** | | | |

| **beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate:*** *Beneficiarii primesc ajutor şi* | | | |

| *îngrijire adecvată pentru a-şi menţine, pe cât* | | | |

| *posibil, autonomia funcţională şi pentru a-şi* | | | |

| *continua viaţa în propria locuinţă, în demnitate*| | | |

| *şi respect.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Serviciul acordă ajutor beneficiarilor | **1** | | |

| pentru realizarea activităţilor de bază şi | | | |

| instrumentale ale vieţii zilnice | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Serviciul asigură monitorizarea situaţiei | **1** | | |

| beneficiarului şi a aplicării planul individual | | | |

| de servicii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Serviciul are capacitatea de a acorda şi | **1** | | |

| monitoriza activităţile aferente îngrijirii | | | |

| personale la domiciliu | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Serviciul realizează o colaborare | **1** | | |

| permanentă cu medicul de familie al | | | |

| beneficiarului şi asigură monitorizarea, în scop| | | |

| preventiv şi terapeutic, a stării de sănătate | | | |

| somatică şi psihică a beneficiarului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Furnizorul serviciului instruieşte periodic| **1** | | |

| personalul cu privire la activităţile de | | | |

| îngrijire acordate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Personalul serviciului asigură fiecărui | **1** | | |

| beneficiar îndrumare, sprijin şi consiliere | | | |

| pentru adoptarea/menţinerea unui model de viaţă | | | |

| sănătos şi activ | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.7 Serviciul asigură păstrarea | **1** | | |

| confidenţialităţii asupra datelor personale şi | | | |

| informaţiilor cuprinse în documentele utilizate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.8 Serviciul facilitează transportul | **1** | | Se notează doar în|

| personalului de îngrijire la domiciliul | | | cazul în care |

| beneficiarului | | | distanţa până la |

| | | | domiciliul |

| | | | beneficiarilor nu |

| | | | poate fi parcursă |

| | | | prin mersul pe jos|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.9 Serviciul se asigură că personalul | **1** | | |

| îndeplineşte activităţile de îngrijire stipulate| | | |

| în contractul de furnizare de servicii încheiat | | | |

| cu beneficiarul | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.10 Serviciul ia toate măsurile necesare în | **1** | | |

| pentru a proteja personalul de îngrijire faţă de| | | |

| riscurile la care este supus în cursul derulării| | | |

| activităţii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.11 Serviciul dispune de materialele şi | **1** | | |

| echipamentele necesare pentru realizarea | | | |

| activităţii de îngrijire personală a | | | |

| beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 INTEGRARE SOCIALĂ ŞI PARTICIPARE** | **TOTAL: 3** | **TOTAL:** | |

| **Serviciul asigură sprijin beneficiarilor pentru** | | | |

| **dezvoltarea personală şi menţinerea respectului** | | | |

| **de sine** | | | |

| ***Rezultate:*** *Beneficiarii sunt sprijiniţi să-şi* | | | |

| *menţină statul de membru activ al familiei şi* | | | |

| *comunităţii* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Serviciul asigură, după caz, activităţi de | **1** | | |

| promovare a inserţiei beneficiarului în familie | | | |

| şi comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Serviciul acordă informare şi consiliere | **1** | | |

| beneficiarilor singuri care au trebuie să | | | |

| acceseze alte servicii publice din comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Serviciul organizează sesiuni de informare | **1** | | |

| şi consiliere a membrilor de familie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL IV DREPTURI ŞI ETICĂ** | **10** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **BENEFICIARILOR** | | | |

| **Furnizorul serviciului respectă drepturile** | | | |

| **beneficiarilor prevăzute de lege** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Drepturile beneficiarilor* | | | |

| *sunt cunoscute şi respectate de personal* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Drepturile beneficiarilor sunt consemnate | **1** | | |

| în contractul de furnizare servicii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Personalul serviciului cunoaşte şi respectă| **1** | | |

| drepturile beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Serviciul măsoară gradul de satisfacţie a | **1** | | |

| beneficiarilor cu privire la activităţile | | | |

| desfăşurate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Serviciul încurajează beneficiarii să-şi | **1** | | |

| exprime opinia asupra oricăror aspecte care | | | |

| privesc activităţile derulate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Serviciul se acordă cu respectarea | **1** | | |

| prevederilor unui Cod de etică | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Furnizorul serviciului se asigură că | **1** | | |

| personalul cunoaşte şi aplică Codul de etică | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 2 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI** | **TOTAL: 4** | **TOTAL:** | |

| **NEGLIJĂRII** | | | |

| **Furnizorul serviciului ia măsuri pentru** | | | |

| **prevenirea şi combaterea oricăror forme de** | | | |

| **tratament abuziv, neglijent, degradant asupra** | | | |

| **beneficiarilor** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt protejaţi*| | | |

| *împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării* | | | |

| *sau tratamentului degradant sau inuman.* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Serviciul utilizează o procedură proprie | **1** | | |

| pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea| | | |

| cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile | | | |

| propriilor beneficiari | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Serviciul organizează sesiuni de instruire | **1** | | |

| a personalului propriu privind cunoaşterea şi | | | |

| combaterea formelor de abuz şi neglijare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Serviciul aplică prevederile legale cu | **1** | | |

| privire la semnalarea, către organismele/ | | | |

| instituţiile competente, a oricărei situaţii de | | | |

| abuz şi neglijare identificată şi ia toate | | | |

| măsurile de remediere, în regim de urgenţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Serviciul consemnează şi notifică | **1** | | |

| incidentele deosebite petrecute în procesul de | | | |

| furnizare a serviciilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL V MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **14** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **TOTAL: 8** | **TOTAL:** | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Serviciul respectă prevederile legale privind** | | | |

| **organizarea şi funcţionarea sa** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii primesc* | | | |

| *servicii într-un centru care funcţionează în* | | | |

| *condiţiile legii* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.1 Serviciul funcţionează conform prevederilor| **1** | | |

| unui regulament propriu de organizare şi | | | |

| funcţionare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.2 Serviciul este coordonat de personal de | **1** | | |

| conducere competent | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.3 Serviciul îşi derulează activităţile | **1** | | |

| conform unui program propriu de dezvoltare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.4 Conducerea serviciului asigură instruirea | **1** | | |

| personalului în vederea cunoaşterii procedurilor| | | |

| utilizate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.5 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia | **1** | | |

| aplică normele legale privind gestionarea şi | | | |

| administrarea resurselor financiare, materiale | | | |

| şi umane | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.6 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia | **1** | | |

| se asigură că beneficiarii şi orice persoană | | | |

| interesată, precum şi instituţiile publice cu | | | |

| responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale,| | | |

| cunosc activitatea şi performanţele sale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.7 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia | **1** | | |

| facilitează participarea personalului şi a | | | |

| beneficiarilor la stabilirea obiectivelor şi | | | |

| priorităţilor de dezvoltare, în vederea | | | |

| creşterii calităţii serviciilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S1.8 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia | **1** | | |

| asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu| | | |

| serviciul public de asistenţă socială de la | | | |

| nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu | | | |

| alte instituţii publice locale şi organizaţii | | | |

| ale societăţii civile active din comunitate, în | | | |

| folosul beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **TOTAL: 6** | **TOTAL:** | |

| **Serviciul dispune de o structură de personal** | | | |

| **capabil să asigure activităţile de îngrijire la** | | | |

| **domiciliu** | | | |

| ***Rezultate aşteptate:*** *Beneficiarii sunt asistaţi* | | | |

| *de personal suficient şi competent* | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Structura de personal corespunde din punct | *1* | | |

| de vedere al calificării cu activităţile | | | |

| derulate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.2 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia | *1* | | |

| respectă dispoziţiile legale privind angajarea | | | |

| personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.3 Conducerea serviciului/furnizorul acestuia | *1* | | |

| întocmeşte fişe de post pentru personalul | | | |

| angajat | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.4 Conducerea serviciului realizează anual | *1* | | |

| evaluarea personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.5 Furnizorul serviciului se asigură că | *1* | | |

| personalul propriu are create oportunităţile şi | | | |

| condiţiile necesare creşterii performanţelor | | | |

| profesionale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.6 Personalul de îngrijire are controalele | *1* | | |

| medicale periodice efectuate conform normelor | | | |

| legale în vigoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **PUNCTAJ TOTAL:** | **55** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 ---------------