|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REPUBLICA MOLDOVA  **CONSILIUL RAIONAL HÎNCEŞTI**  MD-3400, mun. Hînceşti, str. M. Hîncu, 126  tel. (269) 2-20-58, fax (269) 2-20-48,  E-mail: consiliu@mtc-hn.md |  | РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА  **РАЙОHНЫЙ СОВЕТ ХЫНЧЕШТЬ**  МД-3400, мун. Хынчешть, ул. М.Хынку, 126  тел. (269) 2-20-58, факс (269) 2-20-48,  E-mail: consiliu@mtc-hn.md |  |  |  |

**D E C I Z I E**

mun.Hînceşti

**din 26 martie 2018 nr. 02/07**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social ”Casă de copii de tip familial” și a Standardelor minime de calitate*.***

În conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului nr.51 din 17.01.2018 ”Pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea serviciului social ”Casă de copii de tip familial” și a Standardelor minime de calitate”, în temeiul Legii asistenței sociale nr.547-XV din 25.12.2003, și art.art. 43 alin.(2), 46 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional Hîncești **DECIDE**:

1. Se aprobă:
   1. Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului social ”Casa de copii de tip familial” conform Anexei nr.1;
   2. Standardele minime de calitate conform Anexei 2.
2. Se pune în sarcina Direcţiei Asistenţă Socială şi Protecţiei Familiei Hîncești:

- evaluarea, monitorizarea și coordonarea activității serviciului social ”Casă de copii de tip familial” din subordinea DASPF;

- asigurarea instruirii continue și formării cadrelor, din serviciul social ”Casă de copii de tip familial”.

1. Monitorizarea executării conforme a prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintelui raionului dna Vera PATRAȘCU.

**Preşedintele şedinţei Igor EREMIA**

**Contrasemnează:**

**Secretarul**

**Consiliului Raional Hînceşti Elena MORARU TOMA**

**Anexa nr.1**

**La Decizia Consiliului raional Hînceşti**

**nr.02/07 din 26.03.2018**

**REGULAMENT  
cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului social**

**„Casă de copii de tip familial”**

**DISPOZIŢII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului social „Casă de copii de tip familial” (în continuare – *Regulament*) stabileşte modul de organizare şi funcţionare a casei de copii de tip familial.
2. Casa de copii de tip familial este un serviciu social specializat, care oferă copiilor îngrijire familială substitutivă în familia unui părinte-educator (în continuare – *Serviciu*).
3. Prestator al Serviciului social „Casă de copii de tip familial” este Direcţia asistenţă socială şi protecţie a familiei sau prestatorul privat acreditat pentru prestarea serviciului dat, în conformitate cu legislaţia.
4. Prestarea serviciului se realizează în baza prezentului Regulament şi a Standardelor minime de calitate pentru Serviciul social „Casă de copii de tip familial”.
5. În sensul prezentului Regulament, noţiunile principale utilizate au următoarele semnificaţii:
6. *părinte-educator* – persoană care asigură la domiciliul său îngrijirea şi educarea copilului pentru o perioadă determinată de timp;
7. *familia părintelui-educator* – persoanele care locuiesc în gospodăria părintelui-educator, cu excepţia copilului/copiilor plasaţi în casa de copii de tip familial;
8. *Comisia pentru protecţia copilului aflat în dificultate* (în continuare – *Comisie*) – organ abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de sprijin familial privind depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie, precum și a măsurilor de protecţie a copilului separat de părinți;
9. *plasament de urgenţă* – plasamentul în familia părintelui-educator a copilului a cărui viaţă sau sănătate se află în pericol iminent, indiferent de mediul în care acesta se află, pentru o perioadă de pînă la 72 de ore. Termenul de 72 de ore poate fi extins, însă nu trebuie să depăşească 45 de zile;
10. *plasament planificat* – plasamentul planificat al copilului în familia părintelui-educator pentru o perioadă determinată de timp, conform prevederilor planului individual de asistenţă;
11. *potrivirea părintelui-educator la necesităţile de dezvoltare ale copilului* – procesul de stabilire a compatibilităţii părintelui-educator cu copilul propus a fi plasat în casa de copii de tip familial;
12. *indemnizaţie zilnică pentru copil* – sumă fixă de bani acordată zilnic copilului pentru gestionare individuală;
13. *autoritate tutelară locală* – primarii satelor (comunelor) şi oraşelor;
14. *autoritate tutelară teritorială* – secţiile/direcţiile asistenţă socială şi protecţie a familiei. Autorităţile tutelare teritoriale exercită şi atribuţiile de autoritate tutelară locală, cu excepţia unităţilor administrativ-teritoriale autonome din componenţa acestora, în cadrul cărora atribuţiile de autoritate tutelară locală sînt exercitate de către primarii unităţilor administrativ-teritoriale respective.
15. Beneficiarii casei de copii de tip familial sînt:
16. copilul lipsit efectiv de grija părinţilor în situaţii determinate de absenţa acestora, cu excepţia copilului ai cărui părinţi sînt plecaţi peste hotare;
17. copilul luat de la părinţi din cauza existenţei pericolului iminent pentru viaţa sau sănătatea acestuia ori aflat în situaţie de risc;
18. copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;
19. copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas fără ocrotire părintească.

**SCOPUL, OBIECTIVELE ŞI PRINCIPIILE**

**CASEI DE COPII DE TIP FAMILIAL**

1. Scopul casei de copii de tip familial este de a oferi copilului îngrijire într-un mediu familial substitutiv pentru o perioadă determinată de timp.
2. Obiectivele casei de copii de tip familial sînt următoarele:
3. asigurarea îngrijirii copilului în conformitate cu necesităţile individuale de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia;
4. facilitarea (re)integrării familiale şi sociale a copilului, ţinînd cont de necesităţile individuale de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia.
5. Prestarea serviciului se realizează în baza următoarelor principii:
6. respectarea şi promovarea interesului superior al copilului;
7. respectarea dreptului copilului de a creşte şi de a fi educat în familie;
8. respectarea identităţii copilului;
9. respectarea opiniei copilului şi luarea în considerare a acesteia, în funcţie de vîrsta şi gradul său de maturitate;
10. abordarea individualizată a copilului;
11. abordarea nondiscriminatorie;
12. abordarea multidisciplinară a cazului;
13. protecţia împotriva violenţei, neglijării şi exploatării copilului;
14. parteneriatul cu părinţii/alt reprezentant al copilului în luarea deciziei.

**ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA**

**CASEI DE COPII DE TIP FAMILIAL**

**Organizarea casei de copii de tip familial**

1. Organizarea și funcționarea casei de copii de tip familial este asigurată de către personalul Serviciului plasamente de tip familial din cadrul structurii teritoriale asistență socială și protecție a familiei.
2. Personalul Serviciului plasamente de tip familial din cadrul structurii teritoriale asistență socială și protecție a familiei este stabilit corespunzător: asistent social responsabil de îngrijitori (tutori/curatori, asistenți parentali profesioniști, părinți educatori) (1 asistent social raportat la 15 părinți educatori) și asistent social responsabil de copiii din plasament (1 asistent social raportat la 20 de copii).
3. Recrutarea şi evaluarea solicitantului la funcţia de părinte-educator este efectuată de către prestatorul de serviciu conform standardelor minime de calitate a casei de copii de tip familial.
4. Înainte de aprobare, solicitantul la funcţia de părinte-educator urmează un curs de formare iniţială cu durata de 50 de ore, care este organizat de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecţiei Sociale. Cursul de formare iniţială este parte a procesului de evaluare a solicitantului la funcţia de părinte-educator.
5. Cursurile de formare profesională continuă, de cel puţin de 30 de ore, sînt organizate anual de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului de formare aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecţiei Sociale şi necesităţilor de instruire identificate.
6. Aprobarea părintelui-educator este efectuată de Comisie în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului perfectat de către asistentul social responsabil, precum şi de către părinții-educatori şi psiholog, cu emiterea avizului de aprobare.
7. Prestatorul serviciului semnează un contract individual de muncă cu părintele-educator aprobat de Comisie.
8. În calitate de părinte-educator nu poate fi aprobată persoana pînă la al IV-lea grad de rudenie cu copilul.
9. În casa de copii de tip familial pot fi plasaţi în acelaşi timp de la trei copii pînă la șapte copii. Numărul total al copiilor plasați în casa de copii de tip familial și cel al copiilor biologici ai părintelui-educator nu va depăși șapte persoane.
10. Copiii din casa de copii de tip familial deţin calitatea de membru al acesteia pînă la atingerea vîrstei de 18 ani. În cazul continuării studiilor în instituții de învățămînt (licee, instituţii de învăţămînt profesional tehnic sau superior), ei îşi păstrează această calitate pînă la încheierea studiilor (dar numai pînă la vîrsta de 23 de ani).
11. Dacă în casa de copii de tip familial rămîn plasaţi mai puţin de trei copii, aceasta urmează a fi completată cu alţi copii, cu excepţia cazurilor în care la atingerea vîrstei de pensionare a părintelui-educator, copiii care urmează a fi plasați pentru a completa casa de copii de tip familial nu vor atinge vîrsta de   
    18 ani.
12. Prin derogare de la excepția menționată în pct. 20, casa de copii de tip familial poate fi completată cu unul sau mai mulți copii, respectînd condițiile generale privind plasamentul copiilor, în cazul în care părintele-educator își dă acordul scris că dorește să continue activitatea de muncă pentru o anumită perioadă, după atingerea vîrstei de pensionare.

**Prestarea serviciului**

1. În scopul plasamentului planificat al copilului în casa de copii de tip familial, prestatorul serviciului asigură:
2. evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului;
3. evaluarea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului/raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale;
4. elaborarea planului individual de asistenţă;
5. potrivirea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului;
6. plasamentul copilului numai în baza avizului pozitiv al Comisiei;
7. semnarea acordului de plasament la momentul plasării copilului.
8. Evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului este realizată de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial, în colaborare cu psihologul, autoritatea tutelară locală, specialistul în protecţia drepturilor copilului şi/sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, precum şi cu alţi specialişti şi familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituţie rezidenţială, asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial implică în acest proces asistentul social din cadrul instituţiei.
9. Evaluarea competenţelor profesionale ale părintelui-educator pentru plasamentul copilului se efectuează de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial şi psiholog în baza raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale părintelui-educator, iar în cazul părintelui-educator nou-aprobat – în baza raportului de evaluare a solicitantului pentru aprobarea în funcţia de părinte-educator.
10. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial elaborează planul individual de asistenţă a copilului înainte de plasarea acestuia în casa de copii de tip familial conform rezultatelor evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, iar prestatorul serviciului întreprinde toate măsurile necesare pentru asigurarea implementării planului individual de asistență a copilului.
11. După elaborarea planului individual de asistenţă a copilului, asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial realizează potrivirea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităţilor copilului şi a raportului de evaluare a părintelui-educator, precum şi a rezultatelor întrevederilor dintre părintele-educator şi copil.
12. Plasarea copilului în casa de copii de tip familial se efectuează în baza dispoziţiei autorităţii tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, bazat pe raportul de potrivire a părintelui-educator cu copilul.
13. Semnarea acordului de plasament al copilului dintre prestatorul serviciului şi părintele-educator se realizează în ziua plasării copilului în casa de copii de tip familial în baza dispoziţiei autorităţii tutelare teritoriale cu privire la plasamentul acestuia. În cazul plasamentului de urgenţă, semnarea acordului de plasament al copilului poate avea loc în termen de cel mult 3 zile de la plasare.
14. Monitorizarea situaţiei copilului în casa de copii de tip familial se realizează de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial prin efectuarea vizitelor planificate în familia părintelui-educator şi la solicitarea copilului, părintelui-educator, familiei sau a autorităţii tutelare teritoriale şi locale, în conformitate cu standardele minime de calitate şi cu planul individual de asistenţă.
15. Prestatorul serviciului asigură revizuirea periodică a planului individual de asistenţă a copilului de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial prin organizarea şedinţelor de revizuire a conformităţii acestuia cu standardele minime de calitate.
16. Copiii încadraţi într-o instituţie de învăţămînt gimnazial sau liceal beneficiază de indemnizaţie zilnică.
17. La etapa finală de implementare a planului individual de asistenţă, prestatorul serviciului asigură pregătirea copilului şi, după caz, a familiei acestuia pentru ieşirea copilului din casa de copii de tip familial, prin intermediul asistentului social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial, în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială şi cu alţi specialişti relevanţi, care întocmeşte raportul privind oportunitatea încetării plasamentului.
18. Personalul Serviciului plasamente de tip familial împreună cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.
19. Documentele serviciului referitoare la copiii beneficiari sînt:
20. registrul de evidenţă a copiilor plasaţi în casa de copii de tip familial;
21. dosarele copiilor completate conform standardelor minime de calitate;
22. registrul vizitelor.
23. Documentele referitoare la copiii beneficiari, precum și ale solicitanților la funcția de părinte-educator urmează a fi prelucrate în condițiile stabilite de legislația privind protecția datelor cu caracter personal.
24. Persoanele implicate direct în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul casei de copii de tip familial au obligația să prelucreze doar datele strict necesare îndeplinirii atribuțiilor sale de serviciu, asigurînd pe parcurs confidențialitatea, precum și toate măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspîndirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, conform legislației în vigoare.
25. Datele cu caracter personal referitoare la copiii plasați în casa de copii de tip familial sînt stocate de către prestator pentru o perioadă de 5 ani după ieșirea copilului din serviciu, iar după expirarea acestui termen acestea sînt transformate în date anonime şi stocate exclusiv în scopuri statistice sau de cercetare.

**Managementul resurselor umane**

1. Managerul Serviciului plasamente de tip familial asigură calitatea serviciului prestat prin monitorizarea şi organizarea cu regularitate a şedinţelor de supervizare profesională a angajaţilor în vederea îmbunătăţirii performanţei individuale a acestora, a gestionării eficiente a sarcinilor şi timpului de lucru.
2. Managerul Serviciului plasamente de tip familial, în scopul consolidării competenţelor profesionale, evaluează anual competenţele profesionale ale personalului specializat al Serviciului, identifică necesităţile de formare continuă şi asigură organizarea cursurilor de formare profesională.
3. Prestatorul serviciului aduce la cunoştinţa personalului serviciului metodele şi măsurile de protecţie a copiilor împotriva violenţei, neglijării şi exploatării în cadrul casei de copii de tip familial, precum şi procedurile de raportare obligatorie a cazurilor respective.
4. Prestatorul serviciului trebuie să asigure părinților-educatori concediu anual, în conformitate cu legislaţia muncii. În perioada concediului părintelui-educator, autoritatea tutelară teritorială va garanta plasamentul copilului la un alt părinte-educator sau într-un alt serviciu de tip familial.
5. Documentele serviciului referitoare la resursele umane includ:
6. dosarele personale şi registrul solicitanţilor la funcţia de părinte-educator;
7. registrul părinților-educatori aprobaţi;
8. protocoalele şedinţelor de supervizare;
9. rapoartele de evaluare a performanţei profesionale.

**Managementul Serviciului şi procedura de raportare**

1. Prestatorul este responsabil de calitatea Serviciului şi asigură evaluarea anuală a acestuia conform standardelor minime de calitate.
2. Managerul Serviciului plasamente de tip familial, în baza rezultatelor monitorizării şi evaluării serviciului, întocmeşte raportul anual de activitate şi proiectul planului anual de activitate a casei de copii de tip familial, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului serviciului, care, la rîndul său, le transmite pentru informare Comisiei.
3. Documentele referitoare la organizarea casei de copii de tip familial sînt următoarele:
4. regulamentul de organizare şi funcţionare, precum şi standardele minime de calitate ale casei de copii de tip familial;
5. raportul anual de activitate a casei de copii de tip familial;
6. planul anual de activitate a casei de copii de tip familial;
7. registrul de înregistrare a plîngerilor.

**Procedura de depunere şi examinare a plîngerilor**

1. Prestatorul serviciului stabileşte procedura de depunere şi examinare a plîngerilor privind calitatea serviciului prestat copilului şi asigură informarea copilului, familiei şi a părintelui-educator despre procedura de depunere şi examinare a plîngerilor.
2. Sesizările privind cazurile de violenţă, neglijare şi exploatare a copilului plasat în casa de copii de tip familial sînt înregistrate şi examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.
3. Autoritatea tutelară teritorială asigură examinarea plîngerilor privind calitatea serviciilor prestate de către părintele-educator la şedinţele Comisiei.
4. Prestatorul serviciului dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care include atît informaţiile privind modul de examinare a plîngerilor, cît şi măsurile întreprinse în acest sens.

**MODUL DE FINANŢARE**

1. Serviciul este finanţat în limitele alocaţiilor prevăzute anual în bugetele locale de nivelul al doilea, precum și din mijloace provenite din donații, granturi și alte surse conform legislației.
2. Copilul plasat în casa de copii de tip familial beneficiază de prestații sociale în mărimea şi în modul stabilit de Guvern.
3. În cazul elevilor (studenţilor) plasați în casa de copii de tip familial, care își fac studiile în instituții de învățămînt profesional tehnic sau superior, alocația lunară pentru întreținerea copilului li se achită părinților-educatori ţinînd cont de numărul efectiv de zile în care s-a aflat copilul în familia acestora.
4. Salarizarea părinților-educatori se efectuează conform legislaţiei în vigoare și numai pe perioada plasamentului copilului.

**Secretarul**

**Consiliului Raional Hînceşti Elena MORARU TOMA**

**Anexa nr.2**

**La Decizia Consiliului raional Hînceşti**

**nr.02/07 din 26.03.2018**

**STANDARDE MINIME DE CALITATE  
pentru Serviciul social „Casă de copii de tip familial”**

**CAPITOLUL I  
SERVICIU PRIETENOS COPILULUI**

**Accesibilitatea Serviciului – standardul 1**

1. Prestatorul serviciului garantează acces egal la Serviciu pentru toţi copiii care sînt eligibili.
2. **Rezultatul scontat:** Orice copil eligibil poate beneficia de serviciul respectiv.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului respectă criteriile de eligibilitate a beneficiarilor.
5. Prestatorul serviciului întreprinde acţiuni sistematice pentru asigurarea prestării serviciilor pentru copiii plasaţi în casa de copii de tip familial.

**Informarea şi sensibilizarea – standardul 2**

1. Prestatorul serviciului asigură informarea comunităţii şi a solicitanţilor la funcţia de părinte-educator despre scopul, obiectivele şi activităţile casei de copii de tip familial.
2. **Rezultatul scontat:** Membrii comunităţii, solicitanţii la funcţia de părinte-educator, structurile responsabile de protecţia copilului la nivel local şi teritorial cunosc şi înţeleg scopul, obiectivele şi activităţile casei de copii de tip familial.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului dispune de materiale informaţionale despre casa de copii de tip familial, care sînt prezentate într-un limbaj simplu, accesibil şi care sînt revizuite în caz de necesitate.
5. Prestatorul serviciului informează comunitatea despre casa de copii de tip familial prin diferite metode.
6. Managerul Serviciului plasamente de tip familial dispune de un plan informaţional privind sensibilizarea comunităţilor.

**Abordarea individualizată – standardul 3**

1. Prestatorul serviciului asigură copilului plasat în casa de copii de tip familial îngrijire şi educaţie conform necesităţilor individuale ale acestuia.
2. **Rezultatul scontat:** Îngrijirea oferită copilului plasat în casa de copii de tip familial corespunde necesităţilor individuale ale acestuia.
3. **Indicatori de realizare:** Prestatorul serviciului adaptează sistematic îngrijirea copilului la necesităţile individuale ale acestuia, în funcţie de vîrstă, de nivelul de dezvoltare, de particularităţile culturale, etnice şi religioase, ţinînd cont de opinia lui.

**Abordarea multidisciplinară – standardul 4**

1. Prestatorul serviciului asigură o abordare comprehensivă în îngrijirea copilului, implicînd specialişti relevanţi la toate etapele de prestare a serviciului.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul beneficiază de asistenţă multidisciplinară în funcţie de necesităţile lui specifice.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Managerul Serviciului plasamente de tip familial implică specialişti relevanţi la toate etapele de lucru cu copilul şi familia acestuia.
5. Sarcinile stabilite şi asumate de specialişti sînt înregistrate în planul individual de asistenţă a copilului.
6. Participarea specialiştilor la şedinţele echipei multidisciplinare se fixează în scris. Rezultatele şedinţei se anexează la dosarul copilului.

**Participarea beneficiarului – standardul 5**

1. Prestatorul serviciului asigură participarea copilului şi, după caz, a părinţilor la procesul de planificare a activităţilor şi de evaluare a calităţii serviciului.
2. **Rezultatul scontat:** Participarea copiilor şi, după caz, a părinţilor contribuie la îmbunătăţirea calităţii îngrijirii oferite.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului are stabilite proceduri clare privind exprimarea opiniei şi participarea copilului la procesul de luare a deciziilor care îl vizează la toate etapele prestării serviciului, procedurile respective fiind conforme cu particularităţile de vîrstă şi cu abilităţile de comunicare ale copilului.
5. Prestatorul serviciului creează condiţii pentru exprimarea opiniei în legătură cu calitatea îngrijirii prin diferite modalităţi (prin telefon, discuţii individuale, în scris sau alte modalități de comunicare) şi ia toate măsurile ca niciun copil să nu fie pedepsit pentru exprimarea opiniei proprii. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial poartă cu regularitate discuţii individuale cu copilul şi părinţii lui în scopul îmbunătăţirii îngrijirii acestuia, care sînt înregistrate în dosarul copilului.
6. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial asigură informarea copilului şi a părinţilor acestuia despre acţiunile întreprinse ca urmare a consultării opiniei lor, precum şi despre motivele neluării în considerare a propunerilor acestora, dacă acestea contravin interesului superior al copilului sau nu sînt relevante scopului şi obiectivelor casei de copii de tip familial.

**Confidenţialitatea informaţiei – standardul 6**

1. Prestatorul serviciului creează condiţii pentru asigurarea confidenţialităţii informaţiei cu privire la datele cu caracter personal ale copilului, familiei şi părintelui-educator.
2. **Rezultatul scontat:** Confidenţialitatea datelor cu caracter personal este asigurată în conformitate cu dispoziţiile legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului dispune de reguli interne cu privire la păstrarea confidenţialităţii informaţiei cu caracter personal, care sînt aduse la cunoştinţa copilului şi a familiei acestuia în momentul plasării copilului în casa de copii de tip familial.
5. Personalul Serviciului cunoaşte regulile de operare cu informaţiile cu caracter personal.

**CAPITOLUL II  
INTERESUL SUPERIOR AL COPILULUI**

**Identitatea copilului – standardul 7**

1. Prestatorul serviciului asigură respectarea identităţii copilului şi contribuie la formarea acesteia.
2. **Rezultatul scontat:** Îngrijirea bazată pe respectul faţă de copil, de familia acestuia, de cultura, etnia, religia şi dizabilitatea lui contribuie la dezvoltarea armonioasă a personalităţii acestuia şi formarea identităţii de sine.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Personalul Serviciului, în procesul de comunicare cu copilul, creează condiţii şi aplică metode ce contribuie la formarea autoaprecierii, încrederii şi a respectului de sine.
5. Aranjamentele de îngrijire încurajează şi facilitează menţinerea contactului copilului cu familia, prietenii şi cu alte persoane importante, precum şi accesul copilului la informaţiile cu privire la provenienţă şi la unele aspecte din viaţa sa.
6. Copilul este încurajat să înţeleagă şi să preţuiască patrimoniul său cultural, etnic şi religios. Iar în cazul în care copilul este plasat în afara grupului său cultural, etnic sau religios, părintele-educator susţine şi oferă posibilităţi de dezvoltare a unei percepţii pozitive privind originea sa.
7. Părintele-educator asigură păstrarea obiectelor personale din trecutul copilului (scrisori, fotografii, cărţi sau alte obiecte personale), care sînt importante pentru menţinerea identităţii sale.
8. Părintele-educator împreună cu copilul lucrează asupra „Cărţii vieţii”, pe care acesta o va primi la încetarea plasamentului. În procesul de acumulare a informaţiilor privind identitatea copilului sînt consultaţi părinţii, membrii familiei extinse şi alte persoane importante pentru copil.

**Nondiscriminarea – standardul 8**

1. Prestatorul serviciului asigură respectarea principiului nondiscriminării la toate etapele de prestare a serviciului.
2. **Rezultatul scontat:** Prestarea serviciului este realizată fără nicio discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinii politice sau de altă natură, de cetăţenie, apartenenţa etnică sau originea socială, de statutul obţinut prin naştere, de situaţia materială, de gradul şi tipul de dizabilitate, de aspectele specifice de creştere şi educaţie a copiilor, a părinţilor ori a altor reprezentanţi legali ai acestora, de locul aflării lor (familie, instituţie educaţională, serviciu social, instituţie medicală).
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului informează personalul Serviciului despre prevederile legale în domeniul nondiscriminării.
5. Personalul Serviciului cunoaşte prevederile legale în domeniul nondiscriminării şi aplică metode şi practici nondiscriminatorii în procesul de prestare a serviciului.

**Respectarea demnităţii şi dreptul la viaţă   
privată – standardul 9**

1. Prestatorul serviciului încurajează independenţa copilului şi respectă dreptul copilului la viaţă privată.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul beneficiază de îngrijire şi educaţie care contribuie la formarea demnităţii personale, autoaprecierii şi a încrederii în sine.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Părintele-educator creează condiţii şi aplică metode de comunicare care contribuie la formarea demnităţii personale, a autoaprecierii, încrederii şi a respectului de sine la copil.
5. Părintele-educator abordează cu atenţie dorinţa/nedorinţa copilului plasat în casa de copii de tip familial de a oferi informaţii cu privire la viaţa personală şi la familia sa.
6. Părintele-educator oferă copilului spaţiu privat şi intimitate, precum şi posibilitatea de a aduce în familie şi de a păstra în siguranţă bunurile personale.

**Menţinerea, dezvoltarea relaţiilor cu membrii familiei  
şi cu alte persoane apropiate copilului – standardul 10**

1. Prestatorul serviciului asigură condiţii şi încurajează menţinerea contactelor copilului cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate lui.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul se află în relaţii bune cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate lui.
3. **Indicatori de realizare:**
4. În funcţie de rezultatele evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, planul individual de asistenţă conţine măsuri pentru menţinerea şi/sau dezvoltarea relaţiilor copilului cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate acestuia, precum şi măsuri de stimulare a membrilor familiei şi a altor persoane apropiate copilului în vederea menţinerii şi/sau dezvoltării relaţiilor cu copilul.
5. Personalul Serviciului contribuie la implementarea activităţilor practice pentru susţinerea şi/sau asistenţa copilului în vederea menţinerii şi/sau dezvoltării relaţiilor copilului cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate copilului.
6. În cazul în care fraţii şi surorile nu sînt plasaţi împreună, prestatorul serviciului asigură relaţionarea lor, inclusiv prin petrecerea vacanţelor împreună.
7. În cazul în care unul sau ambii părinţi se află în instituţii penitenciare sau medicale (curative), prestatorul serviciului asigură organizarea vizitelor (nu mai rar de o dată la trei luni) şi transportarea copilului pentru vizitarea membrilor familiei, dacă aceste vizite nu contravin interesului superior al copilului.
8. Vizitarea copilului de către membrii familiei şi de către alte persoane apropiate acestuia, precum şi vizitarea acestora de către copil sînt notate de părintele-educator în registrul vizitelor.
9. Rezultatele vizitelor copilului se iau în considerare la revizuirea planului individual de asistenţă.

**CAPITOLUL III  
DEZVOLTAREA COPILULUI**

**Sănătatea – standardul 11**

1. Prestatorul serviciului asigură atît confort, cît şi condiţii adecvate pentru menţinerea sănătăţii fizice şi psihice a copilului, precum şi pentru formarea unui mod sănătos de viaţă.
2. **Rezultatul scontat:** Copiii cresc şi se dezvoltă într-un mediu sănătos.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului asigură evaluarea necesităţilor de sănătate ale copilului, care este parte a raportului de evaluare a necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia (istoria medicală, înregistrările examinărilor de dezvoltare, tratamentele şi intervenţiile medicale anterioare, alergiile sau reacţiile adverse la medicamente).
5. Părintele-educator, pe parcursul etapei de potrivire, este informat de către prestatorul serviciului cu privire la starea de sănătate şi la tratamentul prescris copilului, cu excepţia plasamentului de urgenţă.
6. Părintele-educator asigură luarea la evidenţă a copilului de către medicul de familie în cel mult trei zile de la data plasării.
7. Părintele-educator garantează prezenţa copilului la examinările medicale, conform recomandărilor medicului de familie şi ale medicilor specialişti.
8. Părintele-educator cunoaşte şi respectă recomandările medicilor, administrează cu stricteţe tratamentul copilului şi realizează măsurile de prevenţie.
9. Părintele-educator aplică metode educative adecvate atît nivelului de vîrstă, cît şi tipului de probleme cu care se confruntă copiii, pentru a-i stimula să adopte un stil sănătos de viaţă, să respecte igiena personală, alimentaţia corectă şi să practice exerciţiul fizic.
10. Prestatorul serviciului asigură derularea programelor de educaţie sexuală şi de educaţie împotriva fumatului, consumului de droguri şi de băuturi alcoolice. Se încurajează cunoaşterea de către fiecare copil, în funcţie de gradul de înţelegere, a riscurilor de îmbolnăvire.
11. Copiilor li se oferă oportunitatea să discute deschis şi sincer cu părintele-educator şi cu colegii lor despre problemele apărute (consumul de alcool, droguri, substanţe stupefiante, tutun, sănătatea sexuală sau oricare altă problemă).
12. Managerul de caz oferă informaţii copilului şi părinţilor cu referire la dezvoltarea şi la starea de sănătate a copilului, precum și în privinţa tratamentelor prescrise, a imunizărilor şi a intervenţiilor chirurgicale.
13. Copilul cu dizabilităţi beneficiază de servicii specifice de sprijin şi recuperare în vederea maximizării potenţialului său, pentru o mai bună adaptare la mediul şcolar şi social.
14. Părintele-educator duce evidenţa tuturor medicamentelor prescrise şi administrate copilului, a bolilor, a accidentelor sau a leziunilor suferite de copil pe parcursul plasamentului, cu notarea acestora în agenda de lucru.
15. Părintele-educator dispune de o trusă medicală de prim ajutor în cazuri de urgenţă, care este păstrată în siguranţă.
16. Prestatorul serviciului, în cadrul programului de formare inițială și continuă, asigură informarea părintelui-educator cu privire la semnele unor boli la copil şi la măsurile de acordare a primului ajutor în caz de urgenţă, precum şi la sănătatea generală şi igiena personală, punînd accent pe promovarea unui mod sănătos de viaţă şi pe combaterea bolilor, inclusiv a celor infecţioase.

**Igiena – standardul 12**

1. Părintele-educator oferă copilului condiţii pentru igiena personală, precum şi îl asistă în formarea deprinderilor de autoîngrijire.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul are deprinderi pentru menţinerea igienei personale, a curăţeniei hainelor, a obiectelor personale şi a spaţiului locativ.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Copilului îi sînt formate deprinderi de autoîngrijire, fiind învăţat să îngrijească obiectele personale şi să le menţină în curăţenie.
5. Locuinţa, mobilierul şi comodităţile de la domiciliul părintelui-educator (baie, veceu) sînt menţinute în curăţenie şi igienizate corespunzător.

**Aspectul exterior.   
Lucrurile personale. Banii de buzunar – standardul 13**

1. Copiilor li se oferă posibilitatea şi sînt încurajaţi să-şi cumpere îmbrăcăminte, încălţăminte şi alte lucruri personale.
2. **Rezultatul scontat:** Copiii sînt asiguraţi cu îmbrăcăminte, încălţăminte, cu alte lucruri personale, precum şi cu bani de buzunar în conformitate cu necesităţile şi propriile lor preferinţe.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Părintele-educator procură copilului îmbrăcăminte şi încălţăminte în conformitate cu normele aprobate de Guvern.
5. Părintele-educator asigură copilului îmbrăcăminte, încălţăminte în conformitate cu necesităţile şi particularităţile lui individuale, cu opinia acestuia, implicîndu-l, după caz, în procesul de alegere şi procurare a îmbrăcămintei şi încălţămintei sau oferindu-i posibilitatea de a alege şi de a procura de sine stătător bunurile respective.
6. Părintele-educator oferă copilului bani de buzunar, conform normelor aprobate de către Guvern, ghidîndu-l să-şi planifice şi să gestioneze eficient cheltuielile.

**Alimentaţia şi pregătirea hranei – standardul 14**

1. Părintele-educator asigură copilului o alimentaţie sănătoasă care corespunde cu particularităţile de vîrstă, necesităţile fiziologice ale acestuia, precum şi cu preferinţele copilului.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul beneficiază de o alimentaţie sănătoasă, adaptată necesităţilor şi dorinţelor lui, şi are oportunitatea să participe la întocmirea meniului, procurarea alimentelor şi, după caz, la pregătirea hranei.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Părintele-educator oferă copilului produse alimentare calitative şi nutritive în cantităţi suficiente, care corespund necesităţilor fiziologice şi individuale ale copilului.
5. Părintele-educator ajută copilul, dacă este necesar, în procesul de alimentaţie, mai ales în cazul celui de vîrstă fragedă şi/sau cu dizabilităţi.
6. Părintele-educator oferă posibilitate copilului, la dorinţă, să participe la întocmirea meniului, procurarea alimentelor şi la prepararea hranei. La întocmirea meniului se va avea în vedere preferinţele alimentare ale copilului, specificul cultural, religios şi tipul de dietă recomandat acestuia.
7. Domiciliul părintelui-educator dispune de condiţii adecvate de păstrare a produselor alimentare şi de spaţiu special amenajat pentru pregătirea hranei şi luarea meselor, care este menţinut în curăţenie.

**Educaţia – standardul 15**

1. Prestatorul serviciului facilitează încadrarea copilului în programe şi/sau instituţii educaţionale, ţinînd cont de necesităţile de dezvoltare şi educaţionale ale copilului.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul este încadrat în programe şi instituţii educaţionale conform vîrstei şi/sau necesităţilor educaţionale.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Părintele-educator este informat de către prestatorul serviciului despre necesităţile educaţionale ale copilului la etapa de potrivire.
5. Planul individual de asistenţă a copilului prevede rolurile părintelui-educator, părinţilor copilului şi altor specialişti în procesul educaţional.
6. Prestatorul serviciului şi părintele-educator întreprind măsuri pentru acordarea suportului copilului în realizarea sarcinilor de învăţare individuală la domiciliu.
7. Părintele-educator vizitează cu regularitate instituţia educaţională, participă la adunările de părinţi şi la alte evenimente educaţionale.
8. În cazul copiilor cu necesităţi speciale, dosarul copilului conţine o copie a planului educaţional individualizat elaborat de cadrul didactic de sprijin. În dosar sînt păstrate şi alte documente relevante, inclusiv înregistrări ale istoriei educaţionale şi descrierea necesităţilor educaţionale speciale, care se aduc la cunoştinţa părintelui-educator.
9. Părintele-educator îi asigură copilului condiţii pentru învăţare, îi motivează succesele, îi stimulează participarea la programele extracurriculare şi contribuie la orientarea sa profesională.
10. Rezultatele obţinute de copil în procesul educaţional sînt înregistrate în dosarul copilului.

**Timpul liber şi activităţi – standardul 16**

1. Prestatorul serviciului asigură posibilitatea şi condiţii adecvate pentru petrecerea timpului liber şi implicarea copilului în activităţi sportive, culturale şi artistice conform intereselor acestuia.
2. **Rezultatul scontat:** Implicarea în diverse activităţi sportive, culturale şi artistice contribuie la dezvoltarea intelectuală şi fizică a copilului şi la integrarea socială a acestuia.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului şi părintele-educator creează copilului posibilităţi diverse de petrecere a timpului liber, ţinînd cont de vîrsta, cultura, limba, religia, interesele şi abilităţile acestuia, care trebuie să fie parte componentă a planului individual de asistenţă a copilului.
5. Părintele-educator urmăreşte respectarea unui echilibru între activităţile de învăţare şi recreere pentru restabilirea potenţialului fizic şi psihic al copilului şi pentru evitarea situaţiilor de surmenaj şi extenuare.
6. Părintele-educator oferă copilului un mediu stimulator şi posibilitatea de a alege cărţi, jucării, jocuri, emisiuni TV şi radio, filme potrivite vîrstei şi nivelului de dezvoltare a acestuia, precum şi facilitează participarea lui la activităţile educaţionale, sportive, artistice şi de recreere din comunitate.
7. Beneficiarul este încurajat de către părintele-educator să stabilească relaţii de prietenie cu copii de aceeaşi vîrstă, acceptînd vizite reciproce la domiciliu.

**CAPITOLUL IV  
PROTECŢIA COPILULUI**

**Protecţia împotriva violenţei, neglijării  
şi exploatării – standardul 17**

1. Prestatorul serviciului asigură copilului protecţie împotriva oricărei forme de violenţă, neglijare şi exploatare, aplicînd un sistem de reguli şi proceduri de prevenire şi reacţionare la astfel de cazuri.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul este protejat împotriva violenţei, neglijării şi exploatării în cadrul casei de copii de tip familial.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului are elaborat un set de reguli şi proceduri de protecţie a copilului împotriva violenţei, neglijării şi exploatării.
5. Copilul, familia acestuia şi părintele-educator sînt informaţi, într-un limbaj accesibil, despre regulile şi procedurile de protecţie a copilului împotriva violenţei, neglijării şi exploatării.
6. Prestatorul serviciului se asigură că părintele-educator este instruit cu privire la protecţia copilului împotriva violenţei, neglijării şi exploatării, la depistarea semnelor şi raportarea cazurilor menţionate, la înţelegerea şi controlul comportamentului provocator al copilului, precum şi cu privire la aplicarea măsurilor nonviolente de disciplinare a copilului.
7. Părintele-educator susţine copilul în formarea abilităţilor de autoprotejare. În cazul sesizărilor privind violenţa, neglijarea şi exploatarea copilului plasat în casa de copii de tip familial, prestatorul şi personalul serviciului întreprind măsurile prevăzute de Legea nr.140 din 14 iunie 2013 privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi şi de Hotărîrea Guvernului nr. 270 din 8 aprilie 2014 „Cu privire la aprobarea Instrucţiunilor privindmecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistenţa şi monitorizarea copiilor victime şi potenţiale victime ale violenţei, neglijării, exploatării şi traficului”.
8. Personalul serviciului în comun cu autoritatea tutelară locală şi/sau teritorială asigură protecţia şi asistenţa copilului victimă a violenţei, neglijării şi exploatării, evitînd victimizarea repetată a acestuia.

**Condiţiile sigure de viaţă – standardul 18**

1. Prestatorul serviciului asigură copilului condiţii sigure de viaţă, care exclud posibilitatea accidentării lui atît în interiorul, cît şi în exteriorul locuinţei părintelui-educator.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul creşte şi se educă într-un mediu fizic securizat corespunzător vîrstei şi necesităţilor individuale.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Părintele-educator asigură supravegherea copilului în cazul oricăror activităţi care presupun un anumit risc pentru viaţa şi sănătatea copilului.
5. Părintele-educator trebuie să cunoască locul aflării, ocupaţiile şi prietenii copilului, întreprinzînd diverse măsuri în vederea evitării aflării copilului fără supraveghere în locuri care prezintă risc pentru viaţa şi sănătatea acestuia.
6. Părintele-educator trebuie să prevină implicarea copilului în activităţi care pun în pericol viaţa şi sănătatea acestuia, precum şi să evite relaţionarea copilului cu persoane care demonstrează comportament antisocial.
7. Locuinţa părintelui-educator corespunde tuturor cerinţelor de securitate antiincendiară, securitate a sistemelor electrice, de încălzire, apeduct şi canalizare sau alte norme stabilite de legislația în vigoare.
8. Locuinţa părintelui-educator asigură condiţii de protecţie a copilului de orice traumatizare: securitatea prizelor, a colţurilor ascuţite ale mobilierului, geamurilor, balcoanelor, scărilor și alți factori care pot reprezenta un risc pentru viața și sănătatea copilului.
9. Medicamentele, substanţele chimice folosite pentru igienizarea încăperilor şi prelucrarea solului sînt păstrate în locuri inaccesibile copilului.
10. Teritoriul aferent domiciliului părintelui-educator întruneşte toate condiţiile de securitate.
11. Copilul trebuie să fie informat despre ameninţările şi pericolele utilizării echipamentului şi a utilajului din locuinţa şi gospodăria părintelui-educator şi, în funcţie de vîrstă, să aibă acces limitat sau să fie învăţat să utilizeze echipamentul şi utilajele respective.
12. Părintele-educator afişează la un loc vizibil numerele telefoanelor de contact ale serviciilor de urgenţă (asistenţă medicală urgentă, poliţie, serviciul antiincendiar, serviciul intervenţie gaze), a Serviciului de asistență telefonică gratuită pentru copii (Telefonul copilului 116 111), precum şi a autorităţii tutelare locale şi teritoriale, precum şi îi instruieşte să apeleze, în caz de necesitate, la numerele respective.
13. Copilul are acces la telefonul de la domiciliul părintelui-educator.

**Depunerea şi examinarea plîngerilor – standardul 19**

1. Prestatorul serviciului asigură copilului, familiei şi părintelui-educator posibilitatea de a depune plîngeri cu privire la calitatea serviciului prestat, inclusiv cu privire la cazurile de violenţă, exploatare şi neglijare identificate pe parcursul prestării serviciului.
2. **Rezultatul scontat:** Aplicarea procedurilor de depunere şi examinare a plîngerilor contribuie la creşterea calităţii serviciilor prestate copilului.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului dispune de o procedură de depunere şi examinare a plîngerilor.
5. Prestatorul serviciului asigură informarea copilului, familiei şi a personalului Serviciului despre procedura de depunere şi examinare a plîngerilor.
6. Prestatorul serviciului dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care conţine inclusiv informaţiile privind modul de examinare a plîngerilor şi măsurile întreprinse în acest sens.

**CAPITOLUL V   
MANAGEMENTUL SERVICIULUI**

**Secţiunea 1   
PĂRINTELE-EDUCATOR**

**Evaluarea solicitantului**

**la funcţia de părinte-educator – standardul 20**

1. Prestatorul serviciului respectă procedura de evaluare a solicitantului la funcţia de părinte-educator.
2. **Rezultatul scontat:** Solicitanţii la funcţia de părinți-educatori selectaţi în rezultatul evaluării au capacităţi adecvate pentru realizarea atribuţiilor funcţionale.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului oferă solicitantului la funcţia de părinte-educator informaţii cu privire la scopul, obiectivele şi activităţile casei de copii de tip familial, la procesul şi criteriile de evaluare, la calităţile personale şi profesionale solicitate, precum şi la facilităţile disponibile, salarizare, procedura de recurs.
5. Solicitantul la funcţia de părinte-educator depune în scris la prestatorul serviciului o cerere pentru solicitarea funcţiei de părinte-educator.
6. Prestatorul serviciului include datele despre solicitant în registrul solicitanţilor funcţiei de părinte-educator.
7. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial împreună cu psihologul realizează evaluarea solicitantului, colectînd informaţii prin diferite metode (vizita la domiciliu, interviul cu solicitantul şi membrii familiei acestuia, intervievarea a cel puţin două persoane de referinţă indicate de către solicitant, consultarea opiniei reprezentantului administraţiei publice locale de la locul de trai al solicitantului), şi întocmesc raportul de evaluare a acestuia, care include:
8. caracterizarea solicitantului, a membrilor familiei acestuia (care locuiesc sau nu în casa solicitantului), precum şi a altor persoane care locuiesc în casa acestuia, dar care nu sînt membri ai familiei;
9. indicarea etniei, religiei şi a limbii vorbite, precum şi acceptul solicitantului de a îngriji un copil de altă etnie, religie;
10. locul de muncă, ocupaţiile actuale şi cele din trecut, activităţile din timpul liber şi interesele solicitantului;
11. experienţa de îngrijire a propriilor copii sau a altor copii;
12. rezultatul oricărei cereri depuse de către solicitant sau de către alţi membri ai familiei cu privire la adopţie, tutelă/curatelă, casă de copii de tip familial sau privind plasarea propriilor copii în servicii de îngrijire rezidenţială;
13. descrierea condiţiilor de trai;
14. concluziile privind evaluarea capacităţii solicitantului de a activa în calitate de părinte-educator, bazate inclusiv pe rezultatele cursului de formare iniţială, precum şi sugestiile privind condiţiile şi tipul de plasament;
15. în anexă se prezintă: copia buletinului de identitate a solicitantului; copia certificatului cu privire la starea civilă (inclusiv căsătoriile precedente); certificatul cu privire la starea sănătăţii tuturor membrilor familiei; cazierul judiciar al solicitantului şi al altor membri adulţi ai familiei.
16. Dacă în procesul de evaluare nu sînt identificate cauze obiective ce ar condiţiona refuzul aprobării solicitantului la funcţia de părinte-educator, prestatorul serviciului, pînă la elaborarea concluziilor din raportul de evaluare, asigură solicitantului cursul de formare iniţială cu durata de 50 de ore.
17. În procesul de întocmire a raportului de evaluare, prestatorul serviciului asigură participarea solicitantului în procesul de evaluare, accesul acestuia la datele acumulate în raportul de evaluare şi îl informează cu privire la dreptul de a solicita explicaţii pe marginea raportului.
18. Prestatorul serviciului asigură finalizarea raportului de evaluare în termen de cel mult 90 de zile de la data depunerii cererii.

**Aprobarea părintelui-educator – standardul 21**

1. Prestatorul serviciului respectă procedura de aprobare a solicitantului la funcţia de părinte-educator.
2. **Rezultatul scontat:** Părintele-educator aprobat posedă calităţile personale, nivelul de pregătire, starea de sănătate, statutul juridic, condiţiile de trai conforme cerinţelor profesionale stabilite.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului depune, cu 10 zile înainte de şedinţă, la Comisie raportul de evaluare a solicitantului.
5. Prestatorul serviciului asigură prezenţa solicitantului la şedinţa Comisiei, înştiinţîndu-l despre data şi ora şedinţei şi despre dreptul de a oferi, în caz de necesitate, informaţii relevante membrilor Comisiei.
6. Comisia emite un aviz privind aprobarea solicitantului, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament şi recomandarea vîrstelor minime şi maxime ale copiilor care pot fi plasaţi în familia părintelui-educator.
7. Prestatorul serviciului înscrie datele părintelui-educator nou-aprobat în registrul părinților-educatori.
8. Contractul individual de muncă se încheie între prestatorul de serviciu şi părintele-educator în termen de cel mult 14 zile de la aprobarea în funcţie a părintelui-educator.

**Drepturile şi obligaţiile specifice părintelui-  
educator – standardul 22**

1. Prestatorul serviciului pune la dispoziţia părintelui-educator fişa postului, care conţine drepturile şi obligaţiile acestuia.
2. **Rezultatul scontat:** Părintele-educator îşi cunoaşte şi respectă drepturile şi obligaţiile prevăzute în fişa postului.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului informează părintele-educator că are următoarele drepturi:
5. să beneficieze de formare iniţială şi continuă;
6. să fie informat despre istoria, starea sănătăţii copilului;
7. să beneficieze de sprijin şi supervizare profesională din partea prestatorului de serviciu;
8. să solicite încetarea plasamentului în condiţii obiective.
9. Prestatorul serviciului informează părintele-educator că are următoarele obligaţii:
10. să respecte termenele acordului de plasament al copilului;
11. să ofere copilului îngrijire şi educaţie individualizată;
12. să protejeze şi să promoveze bunăstarea copilului;
13. să nu aplice violenţa asupra copilului;
14. să participe la elaborarea şi implementarea planului individual de asistenţă a copilului;
15. să informeze prestatorul de serviciu despre orice schimbare în situaţia familiei sale sau a copilului, care ar putea afecta capacitatea de a îngriji copilul;
16. să înştiinţeze imediat prestatorul serviciului despre orice maladie a copilului;
17. să încurajeze contactele copilului cu familia şi cu alte persoane importante pentru copil;
18. să asiste prestatorul serviciului în procesul de (re)integrare sau de plasare a copilului în alte servicii;
19. să pregătească copilul pentru ieşirea din plasament;
20. să efectueze, la momentul angajării, iar ulterior o dată la şase luni, examenul medical profilactic, conform standardelor Ministerului Sănătăţii, Muncii și Protecției Sociale.
21. Părintele-educator cunoaşte drepturile şi obligaţiile specifice.

**Reaprobarea părintelui-educator – standardul 23**

1. Prestatorul serviciului asigură reaprobarea anuală a părintelui-educator în baza evaluării competenţelor profesionale ale acestuia.
2. **Rezultatul scontat:** Termenele şi condiţiile de reaprobare a părintelui-educator reflectă obiectiv competenţele profesionale ale acestuia, contribuind la eficienţa îngrijirii copilului plasat.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului asigură întocmirea raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale părintelui-educator de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial şi psiholog în baza informaţiei care include: nivelul de competenţă profesională; corespunderea părintelui-educator şi a familiei acestuia criteriilor, termenelor şi condiţiilor de aprobare; necesităţile de instruire; opinia părintelui-educator şi a familiei acestuia; opinia copilului aflat în plasament şi a familiei acestuia, precum şi a altor specialişti relevanţi.
5. Reaprobarea părinților-educatori se realizează conform avizului Comisiei, emis în baza raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale părintelui-educator, care stabileşte:
6. persoana corespunde cerinţelor, termenele şi condiţiile aprobării nefiind schimbate;
7. persoana corespunde cerinţelor, termenele şi condiţiile aprobării urmînd să fie revizuite în conformitate cu concluziile şi recomandările evaluării;
8. persoana nu corespunde cerinţelor şi nu este reaprobată, cu indicarea motivelor.
9. Prestatorul serviciului asigură participarea părintelui-educator la şedinţa Comisiei şi informarea în scris a acestuia despre orice modificare a termenelor şi condiţiilor de aprobare ca urmare a avizului Comisiei. Rezultatele şedinţei se anexează la dosarul personal al părintelui-educator.

**Dosarul personal al părintelui-educator – standardul 24**

1. Prestatorul serviciului asigură întocmirea şi păstrarea dosarelor personale ale părinților-educatori.
2. **Rezultatul scontat:** Fiecare părinte-educator are un dosar personal cu informaţii relevante, care confirmă respectarea procedurilor de selectare, aprobare şi angajare a părintelui-educator, precum şi corespunderea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Dosarul personal al părintelui-educator conţine:
5. cererea solicitantului;
6. copia buletinului de identitate;
7. raportul de evaluare a solicitantului;
8. avizul de aprobare a solicitantului la funcţia de părinte-educator eliberat de Comisie;
9. contractul individual de muncă;
10. fişa postului;
11. copia raportului de potrivire a părintelui-educator cu copilul;
12. copia acordului de plasament pentru fiecare copil plasat;
13. rapoartele de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale părintelui-educator;
14. altă informaţie relevantă.
15. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial asigură confidenţialitatea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale.
16. Dosarele personale ale părinților-educatori sînt păstrate conform prevederilor legale.
17. Părintele-educator are acces la informaţia din dosarul său.

**Secţiunea a 2-a   
COPILUL  
Evaluarea necesităţilor de asistenţă   
şi dezvoltare ale copilului – standardul 25**

1. Prestatorul serviciului asigură efectuarea evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului planificat pentru plasament în casa de copii de tip familial.
2. **Rezultatul scontat:** Fiecare copil este plasat în casa de copii de tip familial numai după evaluarea necesităţilor individuale de asistenţă şi dezvoltare.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului este realizată de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial, cu implicarea psihologului şi a autorităţii tutelare locale, a specialistului în protecţia drepturilor copilului şi/sau asistentului social comunitar din localitatea unde se află copilul, precum şi a altor specialişti şi familiei copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituţie rezidenţială, asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial implică în acest proces asistentul social din cadrul instituţiei.
5. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial colectează informaţia pentru evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului prin vizite la domiciliu, interviul cu copilul şi cu membrii familiei acestuia, prin observaţie.
6. Rezultatele evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului sînt incluse într-un raport, care cuprinde:
7. date generale despre familia şi rudele copilului;
8. condiţiile de trai ale familiei;
9. problemele familiei şi motivele separării copilului de familie;
10. istoricul copilului;
11. descrierea stării de sănătate;
12. caracteristica psihoemoţională a copilului;
13. comportamentul şi aptitudinile sociale;
14. concluzii privind necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului;
15. recomandări pentru planul individual de asistenţă;
16. în anexă se prezintă: copia actelor de identitate a copilului şi membrilor familiei, evaluarea iniţială şi complexă a situaţiei copilului.

**Planul individual de asistenţă a copilului – standardul 26**

1. Prestatorul serviciului asigură elaborarea planului individual de asistenţă pentru fiecare copil care este planificat pentru plasament în baza evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului.
2. **Rezultatul scontat:** Fiecare copil planificat pentru plasament are un plan individual de asistenţă racordat la necesităţile sale de asistenţă şi dezvoltare.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Planul individual de asistenţă este elaborat înainte de plasamentul copilului în casa de copii de tip familial, în baza rezultatelor evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului.
5. Planul individual de asistenţă a copilului este elaborat de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial împreună cu copilul, familia, specialişti relevanţi şi cu părintele-educator, în cazul plasamentului de urgenţă.
6. Prestatorul serviciului asigură informarea copilului şi a familiei acestuia privind conţinutul planului individual de asistenţă.
7. În cazul plasamentului de urgenţă, dacă nu este realizată evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, planul individual de asistenţă este elaborat conform evaluării iniţiale şi a informaţiilor disponibile privind situaţia copilului, în termen de la 72 de ore pînă la 10 zile lucrătoare din momentul plasării copilului în casa de copii de tip familial.

**Potrivirea părintelui-educator cu copilul – standardul 27**

1. Prestatorul serviciului asigură ca plasamentul copilului să fie efectuat în baza potrivirii competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, excepţie făcînd plasamentul de urgenţă.
2. **Rezultatul scontat:** Copilul este plasat într-un mediu familial compatibil şi adecvat necesităţilor lui de asistenţă şi dezvoltare.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului asigură potrivirea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului şi a raportului de evaluare a părintelui-educator, precum şi a rezultatelor întrevederilor organizate dintre părintele-educator şi copil.
5. Procesul de potrivire se realizează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice şi se încheie la momentul acceptării plasamentului de către copil, şi, după caz, de către familia acestuia şi părintele-educator.
6. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial Conţinutul notează conţinutul activităţilor realizate în cadrul procesului de potrivire şi la încheierea procesului de potrivire întocmeşte raportul de potrivire a părintelui-educator cu copilul.
7. La demararea procesului de potrivire, prestatorul de serviciu prezintă părintelui-educator copia raportului de evaluare a necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului.
8. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial monitorizează desfăşurarea procesului de potrivire, iar în cazul incompatibilităţii copilului cu părintele-educator, potrivirea este stopată.

**Plasamentul copilului – standardul 28**

1. Prestatorul serviciului asigură respectarea procedurii de plasament a copilului în casa de copii de tip familial.
2. **Rezultatul scontat:** Copiii sînt plasaţi în casa de copii de tip familial după alegerea formei optimale pentru asistenţa şi protecţia acestora.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului plasează copilul în casa de copii de tip familial numai în baza dispoziţiei autorităţii tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, fundamentat pe raportul de potrivire a părintelui-educator cu copilul.
5. Managerul Serviciului plasamente de tip familial înscrie datele cu privire la copilul plasat în casa de copii de tip familial, la părintele-educator, precum şi la tipul şi perioada plasamentului în registrul de evidenţă a copiilor plasaţi în casa de copii de tip familial.
6. La momentul plasării copilului, părintele-educator şi prestatorul de serviciu semnează un acord de plasament, care este contrasemnat, în cazul prestatorului privat de serviciu, de către autoritatea tutelară teritorială.
7. În cazul plasamentului de urgenţă, copilul poate fi plasat în casa de copii de tip familial fără avizul Comisiei, cu acordul verbal şi, ulterior, scris al managerului din Serviciului plasamente de tip familial, care, în decurs de 24 de ore, este obligat să informeze în scris autoritatea tutelară locală de la locul de trai al părintelui-educator.

**Monitorizarea copilului şi revizuirea planului  
individual de asistenţă a copilului – standardul 29**

1. Prestatorul serviciului asigură monitorizarea plasamentului copilului şi revizuirea planului individual de asistenţă a acestuia.
2. **Rezultatul scontat:** Monitorizarea copilului şi revizuirea planului individual de asistenţă contribuie la asigurarea asistenţei şi la dezvoltarea copilului conform necesităţilor acestuia.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial efectuează vizite de monitorizare a implementării planului individual de asistenţă: săptămînal – pe parcursul primei luni a plasamentului, o dată la două săptămîni – pe parcursul lunii a doua şi a treia şi lunar – după primele trei luni de plasament. De asemenea, vizitele se efectuează la solicitarea copilului, a părintelui-educator, a familiei sau a autorităţilor tutelare teritoriale şi locale.
5. În cadrul vizitelor de monitorizare, asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial acumulează informaţii despre:
6. sănătatea copilului;
7. rezultatele obţinute de copil în procesul educaţional;
8. progresele în dezvoltarea personalităţii copilului;
9. interesele, pasiunile şi ocupaţiile copilului;
10. contactul copilului cu familia;
11. opinia copilului despre plasament.
12. În cadrul fiecărei vizite, asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial trebuie să discute individual cu copilul, părintele-educator şi, în caz de necesitate, cu alte persoane şi specialişti relevanţi.
13. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial înregistrează rezultatele vizitelor de monitorizare şi întocmeşte rapoarte de monitorizare, care, după ce sînt contrasemnate de către managerul Serviciului plasamente de tip familial, se anexează la dosarul copilului.
14. Prestatorul serviciului asigură revizuirea planului individual de asistenţă a copilului după prima lună de plasament, la trei luni de la plasament, periodic, o dată la şase luni, precum şi în caz de necesitate.
15. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial coordonează revizuirea planului individual de asistenţă a copilului, organizînd şedinţe de revizuire cu implicarea copilului, a părintelui-educator, a familiei şi a specialiştilor relevanţi, în funcţie de necesităţile copilului.
16. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial întocmeşte procesul-verbal al şedinţei de revizuire, în care se înscriu concluziile şi recomandările privind modificarea şi completarea planului individual revizuit de asistenţă şi, în funcţie de rezultate:
17. întocmeşte planul individual de asistenţă, în care reflectă toate modificările şi completările, pe care îl prezintă apoi managerului Serviciului plasamente de tip familial pentru contrasemnare;
18. prelungeşte termenul de implementare a planului individual de asistenţă existent, informînd managerul Serviciului plasamente de tip familial.
19. Rezultatele revizuirii planului individual de asistenţă se aduc la cunoştinţa copilului, familiei, părintelui-educator şi a specialiştilor responsabili de implementarea activităţilor din plan.

**Pregătirea copilului pentru ieşirea din casa de copii de tip familial  
şi încetarea plasamentului – standardul 30**

1. Prestatorul serviciului asigură pregătirea copilului şi, după caz, a familiei acestuia pentru ieşirea copilului din casa de copii de tip familial.
2. **Rezultatul scontat:** Fiecare copil este pregătit pentru ieşirea din casa de copii de tip familial conform necesităţilor individuale de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial cooperează cu autoritatea tutelară teritorială şi cu alţi specialişti relevanţi în procesul de pregătire a ieşirii copilului din casa de copii de tip familial prin asigurarea realizării activităţilor corespunzătoare din planul individual de asistenţă şi punerea la dispoziţia autorităţii tutelare teritoriale a raportului privind oportunitatea încetării plasamentului şi a altor informaţii relevante pentru emiterea dispoziţiei privind încetarea plasamentului copilului.
5. În cazul plasamentului de lungă durată, începînd cu doi ani înainte de atingerea vîrstei de 18 ani sau de finalizare a studiilor liceale, asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial şi părintele-educator asigură ca planul individual de asistenţă a copilului care urmează să iasă din casa de copii de tip familial să conţină activităţi pentru pregătirea acestuia către viaţa independentă. Totodată, copilul este informat despre suportul de care va beneficia după ieşirea din casa de copii de tip familial.
6. Autoritatea tutelară teritorială, la solicitarea managerului Serviciului plasamente de tip familial, examinează raportul privind oportunitatea încetării plasamentului şi solicită avizul Comisiei, care se anexează la dosarul copilului. Prezenţa părintelui-educator şi a prestatorului de serviciu la şedinţa Comisiei este obligatorie.
7. Dispoziţia de încetare a plasamentului copilului în casa de copii de tip familial este emisă de către autoritatea tutelară teritorială numai în baza avizului pozitiv al Comisiei.

**Dosarul copilului plasat în Serviciu – standardul 31**

1. Autoritatea tutelară teritorială asigură întocmirea şi păstrarea dosarelor copiilor plasaţi în Serviciu.
2. **Rezultatul scontat:** Fiecare copil plasat în casa de copii de tip familial are un dosar personal, care conţine documente relevante referitoare la situaţia respectivă a acestuia.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Personalul specializat al Serviciului în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.
5. Originalul dosarului copilului, copiile certificatului de naştere şi a carnetului de dezvoltare a copilului (formular nr. 112/e) se păstrează la autoritatea tutelară teritorială, iar copia dosarului – la prestatorul serviciului.
6. Certificatul de naştere şi copia altor documente relevante din dosarul copilului se păstrează la părintele-educator.
7. Originalul carnetului de dezvoltare a copilului (formular nr. 112/e) se prezintă medicului de familie, la luarea copilului în evidența medicală, și se păstrează în instituția medico-sanitară pe toată perioada aflării copilului în casa de copii de tip familial.
8. Dosarul conţine următoarele:
9. fotografia copilului;
10. copia certificatului de naştere al copilului;
11. copia certificatului de botez sau altă informaţie privind apartenenţa religioasă a copilului;
12. raportul de evaluare a necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare a copilului;
13. extrasul-trimitere (formularul nr. 027/e) din carnetul de dezvoltare a copilului (formularul nr. 112/e), care conţine informaţia privind starea sănătăţii copilului, inclusiv dezvoltarea acestuia, maladiile suportate, tratamentele administrate, imunizările și alte informații de ordin medical;
14. cererea depusă de părinţi sau de alt reprezentant legal al copilului prin care se solicită plasamentul copilului;
15. evaluarea iniţială şi complexă a situaţiei copilului, cu anexarea diferitor documente complementare;
16. dispoziţia autorităţii tutelare teritoriale de atribuire a statului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească şi actele care confirmă circumstanţele care au dus la atribuirea statutului copilului;
17. caracteristica psihopedagogică a copilului eliberată de către instituţia în care s-a aflat anterior copilul;
18. copia carnetului de note;
19. informaţiile privind patrimoniul copilului şi autorităţile/persoanele care poartă răspundere pentru administrarea acestuia;
20. copia actelor ce atestă dreptul copilului la prestaţii sociale;
21. planul individual de asistenţă a copilului/planurile individuale de asistenţă revizuite;
22. raportul de potrivire a părintelui-educator cu copilul;
23. acordul copilului, dacă a împlinit vîrsta de 10 ani, de a fi plasat în Serviciu, vizat de autoritatea tutelară teritorială;
24. procesele-verbale ale şedinţelor de revizuire a planului individual de asistenţă a copilului;
25. copia planului educaţional individual, în cazul copilului cu necesităţi speciale;
26. rapoartele de monitorizare care vizează rezultatele vizitelor de monitorizare a copilului în familia părintelui-educator;
27. raportul privind oportunitatea încetării plasamentului şi avizul Comisiei;
28. dispoziţia autorităţii tutelare teritoriale de încetare a plasamentului.
29. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial asigură accesul fiecărui copil la informaţiile din dosar, cu excepţia informaţiilor referitoare la violenţa, neglijarea şi exploatarea acestuia, care pot afecta starea psihoemoţională a copilului.

**Secţiunea a 3-a   
MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE  
ŞI PLANIFICAREA ACTIVITĂŢII SERVICIULUI**

**Supervizarea personalului – standardul 32**

1. Prestatorul serviciului asigură supervizarea profesională sistematică a personalului Serviciului.
2. **Rezultatul scontat:** Angajaţii Serviciului beneficiază de supervizare profesională, ceea ce contribuie la îmbunătăţirea calităţii Serviciului prin consolidarea competenţelor profesionale, gestionarea eficientă a sarcinilor şi a timpului de lucru.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Prestatorul serviciului organizează procesul de supervizare profesională:
5. a părinților-educatori de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial;
6. a asistentului social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial de către managerul Serviciului plasamente de tip familial.
7. Şedinţele de supervizare se desfăşoară lunar, în grup sau individual, şi se înregistrează.
8. Conţinutul şedinţelor de supervizare (planificate sau ad hoc) se referă la:
9. metodele şi tehnicile aplicate;
10. discutarea cazurilor dificile şi identificarea soluţiilor;
11. schimbul de experienţă;
12. starea emoţională a personalului;
13. consolidarea spiritului de echipă.
14. Rezultatele supervizării specialiştilor sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităţilor de formare a personalului.

**Evaluarea performanţei personalului – standardul 33**

1. Prestatorul serviciului asigură evaluarea anuală a competenţelor profesionale ale personalului Serviciului.
2. **Rezultatul scontat:** Evaluarea anuală a competenţelor profesionale contribuie la creşterea calităţii serviciului.
3. **Indicatorii de realizare:**
4. Evaluarea personalului se realizează anual.
5. Procesul de evaluare se efectuează conform grilei de evaluare,   
   bazîndu-se pe criterii clare, elaborate de către prestatorul serviciului şi se axează pe:
6. rezultatele activităţii personalului în prestarea serviciului;
7. rezultatele participării la cursurile de formare profesională.
8. Rezultatele evaluării personalului sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităţilor de formare a personalului.

**Evaluarea şi planificarea activităţii Serviciului – standardul 34**

1. Prestatorul serviciului asigură planificarea activităţii Serviciului în scopul corespunderii acestuia necesităţilor beneficiarilor, schimbărilor produse în politica de protecţie a copiilor, abordărilor strategice şi metodologice noi.
2. **Rezultatul scontat:** Conţinutul serviciului corespunde necesităţilor beneficiarilor.
3. **Indicatori de realizare:**
4. Managerul Serviciului plasamente de tip familial asigură monitorizarea şi evaluarea anuală a serviciului, întocmeşte raportul anual de activitate a Serviciului pe care îl prezintă Comisiei.
5. Managerul Serviciului plasamente de tip familial, în procesul de monitorizare şi evaluare anuală a serviciului, acumulează informaţii cu privire la calitatea serviciului şi corespunderea acestuia necesităţilor beneficiarilor, schimbărilor produse în politica de protecţie a copiilor, abordărilor strategice şi metodologice noi în baza cărora elaborează anual planul de activitate a Serviciului.
6. Prestatorul serviciului, la începutul fiecărui an, aprobă planul de activitate al Serviciului.

**Secretarul**

**Consiliului Raional Hînceşti Elena MORARU TOMA**