

Anexa nr. 3.8 la ROF CENTRU DE ZI PENTRU COPII ”SPERANȚA” Vorona Mare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTEXTUL COVID 19	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Cod: PO CZV 14	Revizia: 2 Nr.de ex. : 1
		Pagina 1 din 5
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr.5 la HCL nr. ____ din 30.08.2022

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII
OPERAȚIONALE**

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Stirbu Andreea Ionela	Educator	28.07.2022	
1.2	Verificat	Catana Geanina	Asistent social	28.07.2022	
1.3	Aprobat	PRIMAR – prof. Aurel Stefan	Ordonator de credite	28.07.2022	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII
OPERAȚIONALE**

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2				
...	Ediția a II-a			
...	Revizia 1			
2.n				

Anexa nr. 3.8 la ROF CENTRU DE ZI PENTRU COPII "SPERANȚA" Vorona Mare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind DESFASURAREA ACTIVITATILOR IN CONTEXTUL COVID 19	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Cod: PO CZV 14	Revizia: 2 Nr.de ex. : 1
		Pagina 2 din 5
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 1 la HCL nr. ____ din 30.08.2022

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compar-timent	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare, evidenta și arhivare	1	Centru de zi	Asistent social Educator psihopedagog	Catana Geanina Stirbu Andreea Ionela	05.06.2020	
3.2	evidență	2	Centru de zi	Asistent social	Catana Geanina	05.06.2020	
3.3	aplicare	1	Centru de zi	As. social Educator psihopedagog	Catana Geanina Stirbu Andreea Ionela	05.06.2020	
3.4	informare	1	Centru de zi Serviciul de Asistenta Sociala	Educator Psiholog As. social	Stirbu Andreea Ionela Catana Geanina	05.06.2020	

4. SCOP

Scopul acestei proceduri operationale este acela de a asigura desfasurarea activitatilor copiilor beneficiari in cadrul Centrului de zi Vorona in contextul prevenirii si raspandirii virusului COVID 19.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplica de catre **Centrul de zi pentru copii "Speranța", Vorona Mare**. Procedura reglementeaza modalitatea de respectare a prevederilor privind raspandirea COVID 19 prin aplicarea distantarii sociale si a conditiilor de igiena.

La procedura participa personalul din cadrul **Centrului de zi pentru copii**, conform cu atributiile care le revin precum si copiii beneficiari.

Centrul de zi isi desfasoara activitatea in domeniul *servicii sociale*.

6.DOCUMENTE DE REFERINTA

-Prevederile Ordinului 31/2015 privind Standardele minime obligatorii aprobat de MMFPS.

-Legea nr.. 197 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

Anexa nr. 3.8 la ROF CENTRU DE ZI PENTRU COPII "SPERANȚA" Vorona Mare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR IN CONTEXTUL COVID 19	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Cod: PO CZV 14	Revizia: 2 Nr.de ex. : 1
		Pagina 3 din 5
		Exemplar nr.: 1

-HOTĂRÂRE Nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

-Regulament de Organizare si Functionare al Serviciului de Asistenta Sociala.

-Regulament de Organizare si Functionare al Centrului de zi.

-Regulament de Ordine Interioara

-Misiunea Centrului de zi.

-Legea 272/2004, modificata si completata Prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

-Prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială

-Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

-Prevederile H.G.R. nr. 323/2007 pentru aprobarea Planului Național de acțiune privind abandonului copilului de către familie

-Prevederile H.G.R. nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi

-Prevederile Ordinului 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate;

-ORDIN Nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor*).

-LEGE nr. 55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

7. PRESCURTARI

L - Lege

OUG – Ordonanta de Urgenta A Guvernului

HG -Hotarare de Guvern

MFP – Ministerul Finantelor Publice

DGPC – Directia Generala Protectia Copilului

MMFPSPV–Ministerul Muncii,Familiei si Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice

DGASPC – Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului

AJPS – Agentia Judeteana pentru Prestatii Sociale

SAS – Serviciul de Asistenta Sociala

VMG -Venit Minim Garantat

ASF --Alocatii pentru Sustinerea Familiei

MOF - Metodologie de Organizare si Functionare

SMO/C - Standarde Minime Obligatorii/Calitate

CZV - Centru de zi Vorona Mare.

Anexa nr. 3.8 la ROF CENTRU DE ZI PENTRU COPII "SPERANȚA" Vorona Mare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind DESFASURAREA ACTIVITATILOR IN CONTEXTUL COVID 19	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Cod: PO CZV 14	Revizia: 2 Nr.de ex. : 1
		Pagina 4 din 5
		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Elemente generale	Particularitati
Generalitati	In luarea deciziei cu privire la desfasurarea activitatilor in contextual COVID 19, s-au avut in vedere urmatoarele: -siguranta starii de sanatate a tuturoor celor implicate: copii beneficiari, cadre, voluntari, etc. -prevenirea raspandirii infectiei SARS CoV 2
Circuit intrare iesire	Parcursul de la intrarea in central de zi pentru copii pana la usa de la intrare este delimitat si semnalizat.
Distantare sociala	In cadrul desfasurarii activitatilor se va respecta distant de minim 1,5 metri dintre copii, respectiv intre mesele de lucru.
Masuri igienico-sanitare de prevenire a infectiei cu SARS CoV 2	Masuri: -dezinfectarea , in mod regulat, a holurilor si a tuturor incaperilor, inclusiv pardoseala si mobilier. -dezinfectarea la intrare a mainilor pentru toate persoanele care intra in centru. -purtarea mastii obligatoriu prin acoperirea complete a gurii si nasului. La intrarea in centru, intreg personalul va primi cate o masca iar la iesirea din centru, aceasta va fi aruncata in recipient de deseuri special primind o alta masca pentru deplasarea inspre domiciliu.
Personal si program de lucru	Zilnic, activitatea se va desfasura in limita a maxim 4 ore cu un numar total de 10 copii, respectiv ocuparea a doua sali de cate 5 copii. Tipul de activitati planificate se va alterna pentru fiecare grupa de copii.
Reguli de respectat	Intreg personalul va respecta masurile igienico-sanitare impuse: dezinfectarea in permanenta a mainilor si purtarea mastii in mod obligatoriu. Se va respecta distantarea sociala, respectiv existenta in permanenta a unei distante de minim 1,5 metri intre persoane.
Masuri de prevenire	La intrarea in centru, fiecarei persoane i se va lua temperatura, situatie in care daca temperatura indica o valoare mai mare de 37,3 grade, persoana respectiva nu va avea acces in incinta.
Responsabilitati	Intreg personalul participant, care are acces in incinta Centrului de zi pentru copii "Speranța" va respecta conditiile impuse.

9. ANEXE

Formulare tipizate:

-fisa de prezentare a riscurilor

-fisa initiala a cazului

Anexa nr. 3.8 la ROF CENTRU DE ZI PENTRU COPII "SPERANȚA" Vorona Mare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR IN CONTEXTUL COVID 19	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Cod: PO CZV 14	Revizia: 2 Nr.de ex. : 1
		Pagina 5 din 5
		Exemplar nr.: 1

-ancheta sociala
-raportul de admitere
-dispozitia de admitere
-fisa de deschidere a cazului
-Plan de servicii
-Plan individualizat de protectie
-Contract de servicii sociale

10. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4.	Scopul procedurii operationale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3
8.	Descrierea procedurii operationale Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	4
9.	Anexe, inregistrari, arhivari	5
10.	Cuprins	5