

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LEORDENI  
JUDETUL ARGES

**HOTARAREA NR. 6 / 2020**

**Cu privire la aprobarea modificarii Regulamentului de Organizare si Functionare  
al Centrului de Zi pentru Copii Leordeni.**

Consiliul Local al comunei Leordeni, judetul Arges, intrunit in sedinta ordinara in data de 30.10.2020.

Avand in vedere:

- Referatul de aprobare nr. 4.285 / 23.10.2020, prezentat de dl. Ibric Marian –primarul comunei Leordeni, judetul Arges cu privire la aprobarea modificarii Regulamentului de Organizare si Functionare al Centrului de Zi pentru Copii Leordeni.
- Raportul de specialitate cu nr. 442 / 19.10.2020, prezentat de d –na Grigorescu Georgeta –Sef centru de Zi pentru Copii cu atributii de asistenta sociala in cadrul Compartimentului de Asistenta sociala si Stare civila din cadrul Primariei comunei Leordeni, judetul Arges cu privire la aprobarea modificarii Regulamentului de Organizare si Functionare al Centrului de Zi pentru Copii Leordeni, in sensul introducerii, ca anexa la acest Regulament, a unei noi Proceduri Operationale, “Desfasurarea activitatilor in Centrul de Zi, in contextul prevenirii si combaterii infectarii cu SARS-CoV-2.

Tinind seama de Avizul Comisiei de specialitate a Consiliului local al comunei Leordeni pentru administratie publica locala, juridica, apararea ordinii publice si a drepturilor cetatenilor, urbanism si amenajarea teritoriului, situatii de urgenta, cooperarea interinstitutiionala si de Avizul Comisiei de specialitate a Consiliului local al comunei Leordeni pentru invatamant, sanatate, cultura, protectie sociala, tineret si sport.

Avand in vedere prevederile

- Ordinului nr. 1.456 / 2020 pentru aprobarea Normelor de igiena din unitatile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna si recreerea copiilor si tinerilor;
- Ordinului nr. 5487 / 1494 / 2020 pentru aprobarea masurilor de organizare a activitatii in cadrul unitatilor / institutiilor de invatamant in conditii de siguranta epidemiologica pentru prevenirea imbolnavirilor cu virusul SARS -CoV-2
- art 129, alin. (2), lit. d) si alin. (7), lit a) si lit. b) din Ordonanta de Urgenta nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ;

In temeiul dispozitiilor art. 139, alin. (1) din Ordonanta de Urgenta nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ;

**HOTARASTE**

Art. 1. Se aproba modificarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Centrului de Zi pentru Copii Leordeni, in sensul introducerii, ca anexa la acest Regulament, a unei noi Proceduri Operationale (Desfasurarea activitatilor in Centrul de Zi, in contextul prevenirii si combaterii infectarii cu SARS-CoV-2), conform Anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza d –na Grigorescu Georgeta –sef Centru de zi pentru copii.

Art. 3. Prezenta hotarare va fi afisata pentru aducerea la cunostinta publica si va fi comunicata Institutiei Prefectului –Judetul Arges si Centrului de Zi pentru Copii Leordeni.

DATA ASTAZI 30.10.2020  
PRESEDINTE DE SEDINTA

ALBU NICOLAE



CONTRASEMNEAZA  
PENTRU LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
BADEA MARIUS

AT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.1
		Rev.:0, Nr. de ex.....
NTRUL DE ZI NTRU COPII LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 1 din 20
		Exemplar nr. 1

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

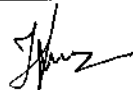
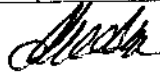
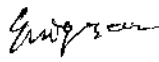
privind

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI  
COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2  
COD PO-CZ-10

Ediția [1], Revizia [0], Data [14.09.2020]

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Elemente privind responsabilii / operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
2	3	4	5	6
Avizat	Ibric Marian	Primar	14.09.2020	
Verificat	Badea Marius Mihail	Secretar general	14.09.2020	
Elaborat	Grigorescu Georgeta	Sef centru	14.09.2020	

UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de Rev.:0, Nr. de
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 2 din 20 Exemplar nr. 1

### CUPRINS

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1	Formular de evidență a modificărilor	2
2	Formularul de distribuire/difuzare	2
3	Scopul procedurii	3
4	Domeniul de aplicare	3
5	Documente de referință	4
6	Definiții și abrevieri	5
7	Descriere activității sau procesului	6
8	Responsabilități	10
9	Formular de analiză a procedurii	11
10	Anexe	11

#### 1. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numar editie sau, dupa caz, revizie in cadrul editiei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei	Componenta revizuita	Descrierea modificarii	Avizul directorului executiv
1	2	3	4	5	6
2.1.	Editia I	12.10.2020	x	x	Favorabil

CENTRUL DE ZI CENTRU COPII LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.1
		Rev.:0, Nr. de ex.....
Cod: PO – CZ – 10		Pag.: 3 din 20
		Exemplar nr. 1

Formularul de distribuire/difuzare

Scopul difuzării	Compartiment	Numele și prenumele	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnatura
2	3	4	5	6	7	8
Aplicare	CZ Leordeni	Pirvu Elena Corina	14.09.2020		12.10.2020	
Aplicare	CZ Leordeni	Panait Alina Georgeta	14.09.2020		12.10.2020	
Aplicare	CZ Leordeni	Pantelimon Cornelia Petruta	14.09.2020		12.10.2020	
Aplicare	CZ Leordeni	Moisa Cornelia Elena	14.09.2020		12.10.2020	
Aplicare	CZ Leordeni	Nita Margareta	14.09.2020		12.10.2020	
Verificare	CZ Leordeni	Grigorescu Georgeta	14.09.2020		12.10.2020	
Avizare	Secretar General	Badea Marius Mihail	14.09.2020		12.10.2020	
Aprobare	Primar	Ibrie Marian	14.09.2020		12.10.2020	
Informare	Compartiment Asist. Soc.	Voinea Alina-Maria	14.09.2020		12.10.2020	
Arhivare	Primarie	Badea Carmen-Elena	14.09.2020		12.10.2020	

#### Scopul procedurii

Se stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

În această procedură are scopul de a stabili modalitățile de desfășurare a activităților din cadrul Centrului de Zi, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2, privind:

organizarea spațiilor, astfel încât așezarea meselor de lucru să asigure distanțarea fizică de 1 metru între elevi sau la mesele cu separator în situația în care distanțarea fizică nu poate fi asigurată;

organizarea circuitelor funcționale;

organizarea spațiilor de recreere;

alocarea necesarului de resurse umane;

organizarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție;

menținerea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru copii și personal.

Se asigură cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

asignarea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

Se asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

În această procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de st.
		Rev.:0, Nr. de st.
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 4 din 20
		Exemplar nr. 1

**3.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe managerul luarea deciziei**

**3.5 Alte scopuri**  
Nu este cazul

#### 4. Domeniul de aplicare

**4.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:**

Prezentă procedura se referă la desfășurarea activitatilor în centrul de zi, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

**4.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitate publică:**

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

**4.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:**

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care accentează activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

**4.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:**

**4.4.1 Compartimente furnizare de date:**

Toate structurile

**4.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:**

Toate structurile

**4.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:**

Asistenta Sociala

#### 5. Documente de referință

**5.1. Reglementări internaționale:**

- nu e cazul

**5.2. Legislație primară:**

- Ordinul nr. 1.456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor

- Ordinul nr. 5.487 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

- Ghidul privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar în perioada pandemiei COVID-19

- GHIDUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR Anul școlar 2020-2021

Nr. de ex. 1  
 Nr. de ex. ....  
 din 20  
 dar nr. 1

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.1
	Cod: PO – CZ – 10	Rev.:0, Nr. de ex.....
		Pag.: 5 din 20
		Exemplar nr. 1

**CODUL PENTRU ÎNCEPEREA CURSURILOR ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021 PROPUNERI DE SCENARII PENTRU  
ȚĂMĂNTUL GIMNAZIAL ȘI LICEAL Anul școlar 2020-2021**

**Legislație secundară:**

Ordonanța nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018;  
 Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările ulterioare;  
 Legea nr. 292/ 2001 asistenței sociale, cu modificările ulterioare;  
 Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,  
 Hotărâre nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;  
 Anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului

**Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:**

- Regulamentul Intern al Centrului de Zi
- Regulamentul de Ordine și Funcționare al Centrului de Zi
- Propoziții ale Primarului
- Rețeaua documentelor
- Alte acte normative
- Norme interne ale instituției
- Manualul de conduită al Centrului de zi

**Definiții și abrevieri**

**Definiții ale termenilor:**

Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare,

UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ed.
		Rev.:0, Nr. de ed.
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 6 din 20
		Exemplar nr. 1

		arhivare și până la distrugerea lor;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când de fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă 50% din conținutul procedurii;
9.	Reprezentant legal al copilului	Părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil
10.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regulă autonomă, societate la care statul este acționar majoritar, cu personalitate juridică care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
11.	Circuit intrare și ieșire personal didactic/ personal didactic auxiliar/ personal nedidactic/ elevi	Parcursul prin curtea centrului până la intrarea/ieșirea în unitate, delimitat și semnalizat.
12.	Furnizor de servicii sociale	Persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare
13.	Criterii de eligibilitate	Criterii conform cărora o persoană îndeplinește anumite condiții pentru accesul la serviciul social oferit de Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situație de risc
14.	Contract de furnizare servicii	Actul juridic încheiat între furnizorul de servicii sociale, acreditat conform legii și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale
15.	Beneficiar de servicii sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe
16.	Plan de servicii (PS)	Documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și a prestațiilor, pe baza evaluării psihosociale a copilului și a familiei, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa
17.	Plan personalizat de intervenție (PPI)	Instrument de planificare și coordonare, o parte componentă a planului de servicii un instrument de lucru permanent, pentru membrii echipei pluridisciplinare care își coordonează intervențiile în direcția realizării scopurilor stabilite în planul de servicii pentru copilul și familia sa

## 6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CZ	Centru de zi
2.	CZ	Centrul de zi pentru copii Leordeni

, Nr. de ex. 1  
Nr. de ex. 1  
din 20  
lar nr. 1

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.1
		Rev.:0, Nr. de ex.....
		Pag.: 7 din 20
		Exemplar nr. 1

PO	Procedură operațională
ROF	Regulament de Organizare si Functionare
ROI	Regulament de Ordine Interioara

**Descriere activității sau procesului**

**Generalități:**

Scopul acestei proceduri este de a oferi instrucțiuni clare, care trebuie implementate, în vederea funcționării condiții de siguranță a Centrului de Zi în contextul prevenirii, depistării din timp și al controlului COVID-19.  
Purtarea obligatorie a măștii pentru copiii beneficiari ai Centrului de Zi, precum și pentru întregul personal al centrului de Zi, igiena riguroasă a mâinilor, realizarea curățeniei și dezinfecției în Centrul de Zi, neparticiparea la activitățile Centrului de Zi a copiilor ce prezintă febră sau simptome caracteristice pentru infecția cu SARS-CoV-2 și măsurile esențiale de prevenție.

**Documente utilizate:**

**1. Lista și proveniența documentelor:**

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.5.

**2. Conținutul și rolul documentelor:**

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.  
Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces angajații entității.

**3. Circuitul documentelor:**

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

**Resurse necesare:**

**1. Resurse materiale:**

- Computer
- Imprimantă
- Scenariu
- Consumabile (cerneală/toner)
- Carte xerox
- Telefon
- Conexiune internet

**2. Resurse umane:**

- Conducătorul CZ
- Angajații din Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc
- Compartimentul de asistenta sociala



UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI		Rev.:0, Nr. de ex.
Cod: PO – CZ – 10		Pag.: 8 din 20
		Exemplar nr. 1

**7.3.3. Resurse financiare:**  
- Conform Bugetului aprobat al Institutiei

**7.4. Modul de lucru:**

**7.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:**

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

**7.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:**

**I. Principiile generale care stau la baza normelor de protecție a sănătății populației în contextul epidemiei cu noul coronavirus sunt protecția individuală, protecția colectivă, combaterea prin orice mijloc a transmițerii comunitare a virusului și izolarea persoanelor bolnave și contaminate.**

Măsurile esențiale pentru atingerea scopului reprezentat de prevenirea/limitarea pe cât posibil a îmbolnăvirii includ:

- Igiena riguroasă a mâinilor;
- Măsuri ferme de curățenie și dezinfecție în Centrul de Zi;
- Purtarea măștii de protecție atât de către copii, cât și de către întregul personal pe toată perioada atunci când află în interiorul și exteriorul Centrului de Zi;
- Asigurarea unei distanțări de minimum 1 metru sau montarea unor separatoare în situația în care asigurarea distanței de 1 metru nu este posibilă;
- În vederea păstrării distanței fizice, fiecare copil își va păstra același loc la masa de lucru pe tot parcursul prezenței în Centrul de Zi;
- Informarea permanentă a personalului, copiilor și părinților/reprezentanților legali cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției SARS-CoV-2;
- Necesitatea izolării la domiciliu a copiilor în cazul apariției febrei sau a altor simptome specifice COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului) la parinti sau la un alt membru al familiei;
- Centrul de Zi va pune în aplicare regulile generale din aceasta procedura care vor putea fi completate și cu următoarele măsuri.

În funcție de situația epidemiologică generală, de particularitățile regionale și de infrastructura și resursele umane ale fiecărei unități de învățământ în parte, autoritățile implicate în gestionarea prevenirii îmbolnăvirilor vor pune în aplicare unul dintre următoarele scenarii de funcționare a unităților sau a instituțiilor de învățământ preuniversitare, astfel cum sunt descrise mai jos:

- **Scenariul 1:** Participarea zilnică a tuturor beneficiarilor din centru, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție;
- **Scenariul 2:** Participarea zilnică a tuturor beneficiarilor din învățământul primar, a elevilor din clasele I-V-a și a VIII -a, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție și Revenirea parțială (prin rotații de 1-2 săptămâni) a elevilor din celelalte clase de gimnaziu , cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție;
- **Scenariul 3:** Suspendarea activității beneficiarilor în cadrul centrului pe perioada cursurilor școlare

Nr. de et.)	CENTRUL DE ZI LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.1
Nr. de et.)			Rev.:0, Nr. de ex.....
in 20	CENTRUL DE ZI LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 9 din 20
r nr. 1			Exemplar nr. 1

În cadrul Centrului de Zi va fi aplicat scenariul ales de unitățile de învățământ din comuna Leordeni.

Direcția de sănătate publică județeană Arges (DSP) informează comitetul local pentru situații de urgență (CJSU) cu privire la situația epidemiologică la nivelul comunei Leordeni.

Comitetul local pentru situații de urgență informează DSP referitor la situația epidemiologică la nivelul unei Leordeni, pentru stabilirea scenariului de funcționare.

Comitetul local pentru situații de urgență (CLSU) va emite, până la data de 10 septembrie, hotărârea privind scenariul de funcționare pentru începutul anului școlar 2020-2021.

Criteriul epidemiologic în baza căruia central de zi va urma unul dintre cele 3 scenarii este rata incidenței cumulate (numărul total de cazuri noi din ultimele 14 zile raportat la 1.000 de locuitori).

În fundamentarea hotărârii se va utiliza următorul raționament:

1. Dacă rata incidenței cumulate este sub 1/1.000 locuitori - se va putea opta între scenariul 1 sau scenariul 2 pentru fiecare unitate de învățământ în parte, în funcție de infrastructura și resursele existente la nivelul unității de învățământ.
  2. Dacă rata incidenței cumulate este între 1-3/ 1.000 locuitori - se va aplica scenariul 2 pentru toate unitățile de învățământ din localitate.
  3. La o rată a incidenței cumulate peste limita de alertă de 3/1.000 locuitori, DSP județeană și a municipiului Leordeni va prezenta CJSU/CMBSU o analiză a situației epidemiologice din localitate. În funcție de existența sursei de infecție în comunitate și numărul de focare existente în unitățile de învățământ din localitate, precum și criteriile de risc, CJSU/CMBSU poate decide, prin emiterea unei hotărâri, suspendarea temporară a activităților școlare care presupun prezența față în față din unitățile de învățământ (scenariul 3), cursurile desfășurându-se online. În absența unei astfel de decizii, unitățile de învățământ din localitatea respectivă vor funcționa în scenariul 2.
  4. În contextul confirmării unui sau mai multor cazuri de COVID-19 la nivelul unei unități de învățământ se vor aplica criteriile de suspendare a cursurilor școlare în unitățile de învățământ din prezentul ghid, clasa sau întreaga școală putând fi închisă pentru 14 zile, cursurile desfășurându-se online.
- Hotărârile privind scenariul de funcționare pe parcursul anului școlar se actualizează săptămânal sau ori de câte ori este nevoie.

## II. Pregătirea Centrului de Zi, înainte de deschidere

- a) Evaluarea infrastructurii. Centrul de Zi va identifica spațiile de care dispune și care pot fi folosite în localitate.
- b) Organizarea spațiilor, cu așezarea meselor de lucru astfel încât să se asigure distanțarea fizică de 1 metru între copii sau dotarea meselor de lucru cu separator în situația în care distanțarea fizică nu poate fi asigurată
- c) Stabilirea circuitelor funcționale
- d) Organizarea spațiilor de recreere
- e) Evaluarea necesarului de resurse umane
- f) Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție
- g) Asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru copii și personal
- h) Instruirea personalului pentru aplicarea planului de măsuri

UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția 1, Nr. de 001
		Rev.:0, Nr. de 001
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 10 din 20
		Exemplar nr. 1

**III. Măsuri de protecție în Centrul de Zi, în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-CoV-2**

**1. Asigurarea coordonării activităților de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2**

Seful Centrului de zi pentru copii Leordeni coordonează activitățile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul Centrului de Zi. Acesta va fi în permanentă legătură cu personalul medico-sanitar, cu reprezentanții inspectoratului școlar județean Arges, ai direcției de sănătate publică, ai autorității administrației publice locale CJCCI.

**2. Organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice**

**a) Organizarea circuitelor în interiorul Centrului de Zi** (curte, săli de activitati, coridoare etc.) prin demarcatii cu benzi vizibile care să asigure „trasee prestabilite“ de intrare, deplasare în interiorul Centrului de Zi și de ieșire din acestuia, facilitând păstrarea unei distanțe fizice între copii. Vor fi amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți etc.). Vor fi limitate întâlnirile între copii, prin stabilirea unor zone de așteptare, astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică.

La intrarea în Centrul de Zi, la intrarea în fiecare sală de activitati vor fi așezate dispensere/flacoane cu apă și dezinfectantă pentru mâini, astfel încât să fie facilitată dezinsecția frecventă. La intrarea în Centrul de Zi și în toate locurile cu o bună vizibilitate vor fi afișate materiale de informare (postere) privind măsurile de igienă/protecție. Ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact.

**b) Organizarea sălilor de activitati**

• Sala de activitati va fi amenajată astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică între copii, ceea ce implică următoarele:

- Eliminarea mobilierului care nu este necesar;
- Dispunerea mobilierului astfel încât să fie obținută distanțarea de minimum 1 metru între copii sau instalarea de separatoare transparente în situația în care distanțarea nu este posibilă;
- Stabilirea modurilor de ocupare a sălii de activitati în funcție de numărul de copii;
- Mesele de lucru vor fi poziționate astfel încât copiii să nu stea față în față;
- Mesele de lucru vor fi poziționate astfel încât să nu fie blocat accesul în sala de activitati.

• Locurile din sala de activitati trebuie să fie fixe; după aranjarea copiilor la mesele de lucru, aceștia nu vor schimba locurile între ei pe toată perioada activitatilor;

• Vor fi limitate deplasările în sala de activitati, pe cât posibil;

• Este interzis schimbul de obiecte personale;

• Întâlnirile dintre copii vor fi limitate în perimetrul sălii de activitati, spre exemplu prin stabilirea unui sistem de circulație în interiorul sălii, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podea;

• Va fi asigurată aerisirea salilor de activitati înainte de sosirea copiilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute și la finalul zilei;

• Trebuie evitate experimentele practice care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între copii;

• Copiii și personalul vor purta mască atunci când se află în interiorul Centrului de Zi.

, Nr. de ...	CENTRUL DE ZI CENTRU COPII LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DEFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.1
Nr. de ...			Rev.:0, Nr. de ex.....
din ...			Pag.: 11 din 20
dur nr. 1		Cod: PO – CZ – 10	Exemplar nr. 1

Se vor stabili locurile în care vor fi amplasate coșurile de gunoi destinate aruncării/eliminării măștilor uzate. Coșurile de gunoi vor fi de tip coș cu capac și pedală prevăzută cu sac în interior.

### 2) Organizarea grupurilor sanitare

Va fi limitat numărul de persoane prezente în grupurile sanitare și în curtea Centrului de Zi, cu scopul menținerii distanțării fizice;

Va fi gestionat fluxul de copii care merg la toaletă (plecarea și întoarcerea de la/sala de activități, evitarea aglomerației în interiorul grupului sanitar);

Copiii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă;

Se va verifica în permanență dacă grupurile sanitare permit copiilor și membrilor personalului să-și spele (cu săpun lichid) sau să își dezinfecteze mâinile; sunt recomandate prosoapele de hârtie de unică folosință. Sunt interzise uscătoarele electrice de mâini și prosoapele pentru mâini din material textil);

Se va verifica și se va face completarea, reîncărcarea cu regularitate pe parcursul zilei, astfel încât să existe prosoape disponibile în cantități suficiente la toaletă (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință etc.);

Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent conform Planului de curățenie și dezinfecție);

Se vor afișa materiale de informare (postere) privind igiena corectă.

### 3. Organizarea accesului în Centrul de Zi

• Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în Centrul de Zi de către personalul angajat în Centrul de Zi.;

• Distanțarea fizică va fi menținută la intrare folosind orice mijloc posibil (panouri, marcaje aplicate pe sol, dispozitive de distanțiere, bariere etc.);

• Având în vedere că intrarea nu se poate face prin mai multe uși de acces, respectarea distanțării fizice a persoanelor care intră în centru este esențială;

• Vor fi amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți etc.);

• Căile de acces vor fi menținute deschise în timpul primirii copiilor pentru a limita punctele de aglomerație.

• Va fi asigurată comunicarea cu copiii și cu familiile acestora în vederea respectării intervalelor de timp necesare, cu scopul de a evita aglomerația la intrare;

• După dezinfecția mâinilor, copiii vor merge direct în sălile de activități;

• Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii Centrului de Zi.

### 4. Organizarea programului activităților

Copiii vor fi supravegheați pe toată durata activităților și pauzelor de către personalul din cadrul Centrului de Zi pentru păstrarea distanțării fizice;

UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex. 1
		Rev.:0, Nr. de ex. 1
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 12 din 20
		Exemplar nr. 1

- Copiii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu sta aproape unul de celălalt);
- Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte. Vor evita, de asemenea, structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfectate;
- Jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre copii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Copiii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).

### 5. Măsuri de protecție la nivel individual

#### **Mesaje importante:**

- Spălați-vă des pe mâini!
- Tușiți sau strănutați în pliul cotului sau într-un șervețel!
- Utilizați un șervețel de unică folosință, după care aruncați!
- Salutați-i pe ceilalți fără să dați mâna!
- Nu vă strângeți în brațe!
- Păstrați distanțarea fizică, evitați aglomerațiile!
- Purtați mască atunci când vă aflați în interiorul Centrului de Zi!

#### **a) Spălarea/Dezinfectarea mâinilor:** Toți copiii și personalul trebuie să se spele/dezinfecteze pe mâini:

- imediat după intrarea în Centrul de Zi și înainte de a intra în sala de activități;
- înainte de pauzele de masă;
- înainte și după utilizarea toaletei;
- după tuse sau strănut;
- ori de câte ori este necesar.

#### **b) Purtarea măștii de protecție**

- Maska de protecție este obligatorie pentru întreg personalul Centrului de Zi și va fi purtată în sălile de activități, în timpul deplasării prin Centrul de Zi și în timpul pauzelor (atunci când se află în interior);

Nr. de ex.  
Nr. de ex.  
2 din 20  
nr. 1

STAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.1
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI		Rev.:0, Nr. de ex.....
	Cod: PO - CZ - 10	Pag.: 13 din 20
		Exemplar nr. 1

de mâinile și  
obiectele. Ver  
dinaintea din  
de folosirea

Masca de protecție este obligatorie pentru copiii, beneficiarii ai serviciilor oferite de Centrul de Zi și va fi purtată în sălile de activități, în timpul deplasării prin Centrul de Zi sau în timpul pauzelor (atunci când se află în apropierea);

Schimbul măștii de protecție între persoane este **interzis**.

### 6. Măsuri igienico-sanitare în unitatea de învățământ

Curățenia și dezinfecția spațiilor și a echipamentelor reprezintă componente esențiale în lupta împotriva răspândirii virusului.

Realizarea curățeniei, dezinfecției și aerisirii spațiilor la începutul și finalul programului

Planul de curățenie și dezinfecție a sălilor de activități, spațiilor comune (holuri, bai etc.), precum și de aerisire a spațiilor de activități trebuie să conțină:

operațiunile și ordinea în care se vor efectua: colectarea deșeurilor, măturarea pardoselii, spălarea pardoselii, ștergerea și dezinfectarea suprafețelor de scris ale meselor de lucru, ștergerea și dezinfectarea geamurilor, dezinfectarea clanțelor, mânerelor ferestrelor, cuielor pentru haine, întrerupătoarelor etc;

materialele care se vor utiliza pentru fiecare operațiune: produse de curățenie, produse biocide avizate pentru uz casnic etc.;

tehnica ce va fi aplicată pentru fiecare operațiune;

frecvența curățeniei și dezinfecției, ținând cont și de timpul necesar de aerisire a spațiului;

în sala de activități, imediat după ieșirea din sala a copiilor, la finalul activităților unei grupe de copii din ziua respectivă;

în celelalte săli, imediat după ieșirea personalului, la finalul programului din ziua respectivă; pentru grupurile sanitare, după fiecare pauză, la finalul zilei și ori de câte ori este necesar;

persoana care va face curățenia;

frecvența și durata de aerisire a sălilor de activități și a altor încăperi (după curățenie și dezinfecție, minimum 15 minute), precum și asigurarea aerisirii în timpul orelor de activități cu geamul rabatat;

se determină modul în care trebuie dezinfectate zonele.

Se ia în considerare tipul de suprafață și cât de des este atinsă suprafața. Se prioritizează dezinfecția suprafețelor frecvent, precum:

clanțe, încuietori, butoane și mânere ale ușilor;

mesele și scaunele din sălile de activități;

aparatoarele montate pe bănci, unde există;

plafonduri;

ilustrate;

UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DEFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de 01/1
		Rev.:0, Nr. de 00/11
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Cod: PO - CZ - 10	Pag.: 14 din 20
		Exemplar nr. 1

- întrerupătoare de lumină;
- obiecte didactice comune;

Nu este necesară aplicarea de rutină a dezinfectanților pe suprafețe care nu sunt atinse frecvent sau cu rîc scăzut (de exemplu, rafturile bibliotecilor, blaturile dulapurilor din depozite).

Se au în vedere resursele și echipamentele necesare.

Se evaluează periodic necesarul și disponibilitatea produselor de curățare și dezinfecție și a echipamentelor de protecție personală adecvate pentru utilizarea acestora.

Pe durata activităților de curățenie și dezinfecție se poartă mască de protecție, mănuși, iar după îndepărtarea mănușilor și a măștii, se spală mâinile.

Modelul planului-cadru de curățenie și dezinfecție pentru Centrul de Zi este prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedura.

Aplicarea planului de curățenie și dezinfecție

Se curăță suprafețele cu detergent și apă înainte de dezinfecție.

Se folosește un dezinfectant avizat împotriva virusurilor (cu acțiune virucidă/virulicidă).

Se respectă întotdeauna indicațiile de pe etichetă. Se achiziționează doar produse în ambalaje originale, sigilate și nedeteriorate, închise etanș. Eticheta va include informații de siguranță și instrucțiuni de aplicare.

Dacă produsul concentrat se diluează conform indicațiilor producătorului, soluția de lucru poate fi utilizată timp de cel mult 24 de ore. Pe flacon se notează numele produsului, concentrația, data și ora preparării.

Detergenții și dezinfectanții vor fi depozitați în spații special amenajate în care nu au acces copiii.

În timpul utilizării produsului, este obligatorie purtarea măștii și a mănușilor și asigurarea ventilației adecvate. Se recomandă protecția ochilor și accesul imediat la o sursă de apă pentru spălarea ochilor, în cazul accidentelor.

### **7. Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru copii și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2**

a) Personalul medical școlar, va efectua instruirea personalului didactic pentru a observa starea de sănătate a copiilor și pentru implementarea normelor din prezenta procedura și va furniza informații privind: elemente generale despre infecția SARS-CoV-2, precum cele privind igiena respiratorie, tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare și eliminare corectă a măștilor, măsurile de distanțare fizică necesare.

Personalul didactic are obligația să anunțe părinții/medical de familie în cazul în care copiii prezintă în timpul activităților simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, febră, probleme respiratorii), sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare general modificată), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

b) Instruiri periodice ale copiilor: în prima zi și cel puțin odată pe săptămână copiii vor fi instruiți de către personalul didactic în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-CoV-2:

UAT LEORDENI CENTRUL DE ZI CENTRU COPII LEORDENI	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND          DESEFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE          ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII          INFECTĂRII CU SARS-CoV-2</b>	Ediția 1, Nr. de ex.1 Rev.:0, Nr. de ex.....
	<b>Cod: PO – CZ – 10</b>	Pag.: 15 din 20 Exemplar nr. 1

**Tipuri de mesaje:**

- Spălați-vă frecvent și regulat pe mâini, cel puțin 20 de secunde cu apă și săpun;
- Mențineți o distanță cât mai mare față de celelalte persoane;
- Poartă corect masca de protecție.

**AȘA DA:**

- Spală-te/Dezinfectează-te pe mâini înainte de a pune mâna pe mască
- Verifică masca să nu aibă rupturi sau găuri
- Identifică partea de sus, care trebuie să aibă banda metalică sau marginea tare
- Pune masca cu partea colorată spre exterior
- Așază banda metalică sau marginea tare deasupra nasului
- Acoperă nasul, gura și bărbia
- Potrivește masca pe față fără a lăsa spații libere pe lateralele feței
- Evită să atingi masca
- Scoate masca apucând-o de barele
- Ține masca departe de tine și de suprafețe în timp ce o scoți
- După folosire, aruncă imediat masca, într-un coș cu capac
- Spală-te/dezinfectează-te pe mâini după ce arunci masca

**AȘA NU:**

- Nu folosi o mască ruptă sau umedă
- Nu purta masca doar peste gură sau sub bărbie
- Nu purta o mască prea largă
- Nu atinge partea din față a măștii
- Nu scoate masca pentru a vorbi cu cineva sau pentru a face altceva ce necesită reatingerea măștii
- Nu-ți lăsa masca la îndemâna altor persoane
- Nu refolosi masca
- Nu schimba masca cu altă persoană



UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de 01,1
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI		Cod: PO – CZ – 10
		Exemplar nr. 1

• Evitați să vă atingeți ochii, nasul și gura cu mâinile neigienizate. Acoperiți gura și nasul cu o batistă de unică folosință sau folosiți cotul îndoit în cazul în care se întâmplă să strănutați sau să tușiți. După aceea, aruncați batista utilizată.

• Curățați obiectele/suprafețele utilizate sau atinse frecvent folosind șervețele/lavete/produce biocide/virucide.

• Solicitați consult de specialitate dacă prezentați simptome precum febră, tuse sau dificultăți la respirație sau orice altă simptomatologie de boală.

• Discutați cu personalul din cadrul Centrului de Zi dacă aveți întrebări sau griji.

În salile de activități, pe hol și în grupurile sanitare vor fi afișate, în locuri vizibile, postere cu informații în limba română.

c) Comunicarea de instrucțiuni/informații pentru părinți:

Părinții vor fi încurajați să participe la educația pentru igiena și sănătatea copiilor, astfel încât revenirea în Centrul de Zi să fie în siguranță. Părinții vor fi încurajați să monitorizeze starea de sănătate a copiilor și să acționeze responsabil.

#### Sfaturi utile pentru părinți:

- Vorbiți cu copilul despre cum acesta se poate proteja pe el, dar și pe cei din jur împotriva infecției cu noul coronavirus;

- Explicați-i copilului că, deși Centrul de Zi se redeschide, viața de zi cu zi nu va fi la fel ca înainte, deoarece trebuie să avem grijă de noi și să evităm răspândirea infecției;

- Acordați atenție stării mentale a copilului și discutați cu el despre orice modificări ale stării lui emoționale;

- Învățați-vă copilul cum să se spele pe mâini corespunzător și vorbiți cu acesta despre cum respectăm starea generală cu privire la o igienă corespunzătoare și la păstrarea distanței;

- Învățați-vă copilul să se spele pe mâini: atunci când ajunge la Centrul de Zi, când se întoarce acasă, înainte și după servirea mesei, înainte și după utilizarea toaletei și ori de câte ori este necesar;

- Învățați-vă copilul cum să poarte corect masca de protecție și explicați-i importanța și necesitatea purtării acesteia;

- Sfătuiți-vă copilul să nu consume în comun mâncarea sau băuturile și să nu schimbe cu alți copii obiectele de folosință personală (atenție la schimbul de telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc. De exemplu, nu oferiți nimic de mâncat sau de băut întregii grupe la ziua de naștere sau cu alte ocazii);

- Curățați/dezinfectați zilnic acasă obiectele de uz frecvent ale copilului (telefon, tabletă, computer, mobilă etc.);

- Evaluați zilnic starea de sănătate a copilului înainte de a veni la Centrul de Zi;

- În situația în care copilul are febră, simptome respiratorii (tuse, dificultăți în respirație), diaree, vărsături, contactați telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz, și nu duceți copilul la Centrul de Zi;

Nr. de ex. 1	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ex.1
Nr. de ex. 2		Rev.:0, Nr. de ex.....
din 20	CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Pag.: 17 din 20
nr. 1		Exemplar nr. 1

– În cazul în care copilul se îmbolnăvește în timpul programului de la Centrul de Zi luați-l imediat acasă și contactați telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz.

Este nevoie ca părinții să conștientizeze cât este de importantă izolarea la domiciliu și netrimiteră în activitate a copiilor cu cel mai mic semn de boală infecto-contagioasă.

Părinții/Aparținătorii nu vor avea acces în curtea Centrului de Zi și nu vor însoți copiii în clădirea acestuia, cu excepția cazurilor speciale, pentru care există aprobarea conducerii Centrului de zi pentru copii Leordeni.

Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a cazurilor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate.

Părinții au obligația să anunțe personalul Centrului de Zi cu privire la absența copilului în următoarele situații:

- Copilul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2;
- Copilul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2;
- Copilul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.

#### **8. Măsuri pentru copiii din cadrul Centrului de Zi care au afecțiuni cronice și/sau dizabilități**

• Copiii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la Centrul de Zi, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților.

• Respectarea măsurilor de protecție și cele de igienă recomandate tuturor copiilor trebuie monitorizate cu mai mare atenție în cazul celor cu boli cronice.

### **IV. Protocoale**

#### **1. Protocol pentru cantine**

- Organizarea intervalelor aferente meselor și a accesului va fi realizată astfel încât să se evite aglomerările și contactele între grupele diferite de copii;
- Respectarea măsurilor de distanțare fizică de 1,5 m se aplică în orice context și în orice spațiu, atât la masă, cât și în intervalele de tranzit, circulație, distribuirea felurilor de mâncare etc.;
- Gestionarea echipamentelor colective (tăvi, tacâmuri, carafe pentru apă etc.) va fi adaptată, astfel încât contactele să fie limitate. Se vor folosi tacâmuri de unică folosință;
- Înainte și după fiecare masă copiii se vor spăla pe mâini;
- Masca va fi scoasă doar în momentul în care copiii se vor așeza la masă;
- Copiii vor fi supravegheați în timpul mesei, iar membrii personalului vor purta măști și se vor spăla pe mâini după fiecare contact;
- Sala de mese va fi aerisită înainte și după masă;
- Se va realiza cu strictețe curățenia și dezinfecția sălilor de mese, conform Planului de curățenie și dezinfecție.

#### **2. Protocol de triaj**

UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de editare
		Rev.:0, Nr. de editare
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 18 din 20
		Exemplar nr. 1

a) Triajul epidemiologic al copiilor beneficiari ai serviciilor oferite de Centrul de Zi se efectuează conform prevederilor legale în vigoare, astfel:

Personalul din cadrul Centrului de Zi care va efectua triajul epidemiologic va fi echipat conform normelor standard de echipare: halat impermeabil, bonetă, ochelari de protecție/vizieră, mască de protecție, mănuși de unică folosință.

b) Triajul zilnic:

Este important ca:

- părinții/reprezentanții legali ai copilului să fie clar informați și să înțeleagă de ce copiii cu simptome trebuie aduși la școală;

- întreaga comunitate să colaboreze în observarea copiilor și a personalului pentru a diminua riscurile de infectare.

1. Triajul zilnic se efectuează de către părinte, acasă, prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea stării de sănătate a copilului, în urma căreia părintele decide prezentarea copilului la Centrul de Zi.

Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3°C și/sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație - scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infectocontagioase;

- cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;

- cei care sunt declarați contacti apropiați cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.

Se pot prezenta la cursuri în ziua respectivă:

- când nu se regăsește în niciuna dintre situațiile de mai sus;

- dacă unul dintre membrii familiei prezintă simptome de infecție a tractului respirator, dar nu a fost confirmat cu virusul SARS-CoV-2;

- cei cu simptome tipice de alergie la polen (alergii cunoscute la polen, nasul curgător cu secreție nazală clară, ochi curgători/prurit);

2. La prima oră a zilei, personalul didactic va aprecia starea de sănătate a copiilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate copiilor;

3. În cazul în care copiii prezintă în timpul activităților stare febrilă sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică Protocolul de izolare;

4. Revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la Centrul de Zi se realizează obligatoriu în baza copiei adeverințe medicale pe care o vor prezenta la școală, care să precizeze diagnosticul și pe care copilul o va preda personalului didactic.

5. Personalul Centrului de Zi care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicii de familie și anunță de îndată Compartimentul de asistența socială Leordeni.

### 3. Protocol de izolare a copiilor bolnavi

Se aplică în cazul în care copiii prezintă în timpul activităților simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată).

• Izolarea imediată a copilului. Copilul va purta mască, va fi separat de restul grupei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi Centrul de Zi însoțit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe și va deschide o fereastră pentru aerisire;

• Vor fi anunțați imediat părinții/reprezentanții legali și, după caz, medical de familie;

STAT LEORDENI CENTRUL DE ZI CENTRU COPII LEORDENI	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND          DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE          ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII          INFECTĂRII CU SARS-CoV-2</b>	Ediția I, Nr. de ex.1
		Rev.:0, Nr. de ex.....
	<b>Cod: PO – CZ – 10</b>	Pag.: 19 din 20
		Exemplar nr. 1

- Dacă pe perioada izolării copilul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva;
- Nu se va transporta copilul până la sosirea părinților/reprezentanților legali la medicul de familie, farmacie, spital de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela la serviciul de urgență 112;
- Persoana care ajută copilul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;
- Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant avizat, după ce copilul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- Copilul va reveni la Centrul de zi cu o copie a adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie, cu însoțirea diagnosticului, pe care acesta a prezentat-o la școală.

**4. Criterii de suspendare a activității Centrului de Zi în contextul confirmării unui caz/mai multor cazuri de COVID-19**

- Decizia de suspendare a activității Centrului de Zi se va lua la nivel local, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în următoarele circumstanțe:
  - a) La apariția unui caz confirmat de îmbolnăvire cu COVID19 într-o grupă, se suspendă activitățile grupei respective pentru o perioadă de 14 zile. Se va face curățenie, dezinfecție și aerisire, urmând ca a doua grupă de copii, în schimbul următor să își desfășoare normal cursurile;
  - b) La apariția a 3 cazuri confirmate de îmbolnăvire cu COVID-19 în cele două grupe din cadrul Centrului de Zi, se suspendă activitatea Centrului de Zi pe o perioadă de 14 zile de la data de debut al ultimului caz;
  - c) În cazul apariției de cazuri de îmbolnăvire cu COVID-19 în rândul personalului Centrului de Zi, acesta are obligația de a anunța Primaria Leordeni, care va informa DSP despre eveniment. DSP va efectua ancheta epidemiologică și va analiza situația în Centrul de Zi împreună cu șeful de centru.
    - Personalul care efectuează curățenia în Centrul de Zi, în condițiile în care nu a intrat în contact cu persoana infectată cu COVID-19, își va desfășura activitatea în continuare;
    - În perioada de suspendare a activității Centrului de Zi, șeful de centru va dispune realizarea următoarelor activități obligatorii:
      - curățenia și aerisirea încăperilor;
      - dezinfecția curentă și terminală a încăperilor (sali, holuri, toalete);

**3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

- Responsabilități**
- Conducătorul instituției**
  - aprobă procedura
  - asigură implementarea și menținerea procedurii.
  - monitorizează prezenta procedură

**Centrul de Zi pentru copii Leordeni**

- aplică și menține procedura
- analizează activitățile descrise la termenii stabilite în prezenta procedură

**Formular de analiză a procedurii**

UAT LEORDENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CENTRUL DE ZI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2	Ediția I, Nr. de ed. 1
		Rev.:0, Nr. de ed. 1
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LEORDENI	Cod: PO – CZ – 10	Pag.: 20 din 20
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații

#### 10. Anexe

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comitetului SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Adresa
1	Model plan-cadru de curățenie și dezinfecție pentru Centrul de Zi	Angajat Centrul de Zi	Sef centru	1	Centrul de Zi

## Plan cadru de curatenie si dezinfectie pentru centru de zi

Sala si ritmul de curatenie si dezinfectie*	Intervalul (ele) orar(e) de curatenie/ dezinfectie	Operatiuni de curatenie in ordinea efectuarii (inclusiv)	Materiale utilizate per operatiune	Tehnica aplicata per operatiune	Operatiuni de dezinfectie in ordinea efectuarii	Materiale utilizate per operatiune	Tehnica aplicata per operatiune	Nume si prenume al personalului care efectueaza operatiunile	Nume si prenume al personalului care supravegheaza si verifica
Sala ..... 1x/zi curatenie 1x/zi dezinfectie		<b>1. Maturare gresie/ pardoseli</b>	Halat., masca si manusi pentru personal; matura si faras.	Se matura sistematic gresia/pardoseala pe toata suprafata si gunoiul se aduna in faras care se deverseaza in cosul de gunoi.					
		<b>2. Evacuarea deseurilor</b>	Halat, masca si manusi pentru personal; sac cos de gunoi	Se scoate sacul de gunoi din cos, se inchide sacul, se depoziteaza in containerul de colectare a deseurilor. Se pune in cosul de gunoi un sac de gunoi nou.					
		<b>3. Stergere pupitre si alte suprafete</b>	Halat, masca si manusi pentru personal; laveta si solutie sters suprafete	Se pune pe laveta solutie pentru sters suprafete si se sterge un pupitru . Se repeta operatiunea pentru fiecare pupitru . Se efectueaza operatiunea si pentru mese, intreruptoare de lumina, pervaz si manere ferestre, cuier, manere usa , etc					

					<b>pupitre si alte suprafete</b>	manusi pentru personal; laveta suprafete, solutie dezinfectie suprafete	pentru dezinfectie suprafete si se dezinfecteaza prin stergere un pupitru. Se repeta operatiune pentru fiecare pupitru. Se efectueaza operatiunea si pentru mese, intreruptoare de lumina, pervaz si manere ferestre, cuier, manere usa, etc		
		<b>5. Spalare gresie/ pardoseli</b>	Halat, masca si manusi pentru personal, galeata, mop, apa calda, detergent pentru gresie/ pardoseli	Se pune apa calda in galeasi detergent pentru gresie/pardoseli conform instructiunilor de utilizare, se uda si se stoarce mopul, se sterge gresia/pardoseala pe toata suprafata acesteia spaland si storcand frecvent mopul. La final se arunca apa, se spala galeata si se spala mopul.					
					<b>6. Dezinfectie gresie/ pardoseli</b>	Halat, masca si manusi pentru personal, galeata, mop, apa calda, solutie dezinfectie gresie/pardoseli	Se pune apa calda in galeata si solutie de dezinfectie pentru gresie/pardoseli conform instructiunilor de utilizare, se uda si se stoarce mopul, se sterge gresia/pardoseala pe toata suprafata acesteia spaland si storcand frecvent mopul. La final se arunca apa, se spala galeata si se spala mopul.		

La realizarea procedurii de igienizare a salilor se vor avea disponibile următoarele produse:

alcool pentru maini

**Aerisirea se realizeaza cu geamurile larg deschise.**

*\*Toate salile vor fi enumerate in tabel in ordinea in care sunt localizate in cladire, incepand de la ultimul etaj al cladirii pana la cel mai jos. Pentru fiecare nivel vor fi incluse holurile iar pentru fiecare sala vor fi incluse si geamurile si usile.*