

Proiect Servicii de calitate în comunitate- sprijin pentru o creștere durabilă și incluzivă a comunităților din Odobesti/Dâmbovită și Ploiești – ID 127381

Beneficiar: Organizația Umanitară CONCORDIA
Perioada de implementare: 20 iulie 2020- 19 iulie 2023

Activitatea 3.1 Elaborarea metodologiei de identificare, selecție și recrutare

Metodologia de selecție a copiilor beneficiari de servicii în cadrul proiectului ID 127381

Ianuarie 2023

Coordonator metodologic: Elena Matache



1. Context si Referinte

Organizatia Umanitara CONCORDIA, in parteneriat cu Primaria com. Odobesti, jud. Dambovita deruleaza proiectul "Servicii de calitate in comunitate-sprijin pentru o crestere durabila si incluziva a comunitatilor din Odobesti/Dambovita si Ploiesti

Obiectivul general al proiectului îl constituie creșterea calității vieții pentru familiile din comuna Odobești/Dâmbovița și Ploiești/Prahova, care se confrunta cu risc de excluziune socială asociat cu riscul separării copilului de familie prin susținerea și (re)integrarea socială, familială și școlară a copiilor și familiilor aflate în dificultate, spre o viață independentă și autonomă.

Grup tinta: 236de copii expusi riscului de separare de familie, din com. Odobesti, jud. Dambovita si din Mun. Ploiesti.

Beneficiar: Organizația Umanitară CONCORDIA

Partener: Comuna Odobesti

Durata proiect: 36 de luni

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Eradicarea saraciei este primul obiectiv de dezvoltare sustenabilă adoptate la nivel internațional¹ si eradicarea saraciei in randul copiilor reprezinta un drept fundamental recunoscut in Uniunea Europeana prin adoptarea Recomandarii „Investitia in copii” din 2013 a Comisiei Europene². Deși România a făcut progrese în reducerea riscului de sărăcie și excluziune socială în perioada 2008-2016, ajungând de la 44,2% în 2008 la 38,8% în 2016, totusi Romania rămâne inca pe ultimele locuri în Uniunea Europeană avand o populatie afectata de saracie cu peste 15% peste media europeana. Din toata populatia, copiii constituie categoria socială cea mai expusă sărăciei și excluziunii sociale, România fiind în fruntea țărilor europene avand 49,2% copii aflatii la risc de saracie sau excluziune sociala in 2016³ cu mult peste media europeana. Astfel, acesti copii duc o viață precară din cauza dificultatilor socio-economice cu care se confrunta familia lor sau din cauza slabei dezvoltari a zonei unde locuiesc. Dezavantajele și discriminarea cu care se confruntă acesti copii și familiile lor le vor influența șansele de a studia și, mai târziu, de a câștiga un trai decent.

Un copil care nu beneficiază de o nutriție adecvată poate intregistra intarzieri si carente in dezvoltarea fizica dar si cognitiva, ceea ce îi va limita capacitatea de a învăța și de a-și

¹ <https://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainable-development-goals/>

² https://fra.europa.eu/sites/default/files/fra_uploads/fra-2018-combating-child-poverty_en.pdf

³ Child Poverty in EU member states: a brief overview, 2018

câștiga existența. Un copil care nu are acces la educație sau care abandonează școala, nu dobândește cunoștințele și competențele de care are nevoie pentru a avea, într-o zi, succes în viața profesională sau a-și trimite propriii copii la școală. Prelungirea pe termen lung a dificultăților cu care se confruntă și a marginalizării, adâncesc lipsurile și le limitează potențialul. În plus, perpetuează cercul vicios intergenerațional al defavorizării și inegalității care subminează dezvoltarea comunităților și chiar a societății noastre.

Serviciile sociale de tip centre de zi răspund adecvat acestor nevoi, susținând copii să continue școala, să își îmbunătățească abilitățile sociale, să aibă o nutriție mai bună, să se asigure că au acces la servicii de sănătate și alte terapii, la nevoie, etc în timp ce aceștia rămân în familie și susținând familia să aibă grija de copii, pentru că dacă nu realizăm progrese semnificative pentru a-i ajuta, viitorul copiilor defavorizați și vulnerabili și, implicit, viitorul societății noastre, va fi afectat negativ.

Baza legislativă:

Internaționale: Lege nr. 18 - 27/09/1990 pentru ratificarea Convenției ONU cu privire la drepturile copilului; Lege nr. 87 - 03/04/2007 pentru ratificarea Convenției asupra relațiilor personale care privesc copiii, adoptată la Strasbourg la 15 mai 2003;

Legislație primară : Ordin nr. 27/2019 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind centrele de zi; Lege nr. 272 - 21/06/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată; Legea nr. 257/ 2013

Legislația secundară: Ordin nr. 286 - 06/07/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție; Hotărâre nr. 1058 - 08/09/2005 privind aprobarea Planului național de acțiune pentru modificarea și completarea Legii 272/ 2004; Legea nr. 292 / 2011 - legea asistenței sociale; Hotărâre nr. 1437 - 02/09/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;

Alte documente de referință:

- Regulamentul de Ordine Interioară al Organizației Umanitare CONCORDIA;
- Regulament intern al Organizației Umanitare CONCORDIA;
- Fișe de post;
- Codul de conduită din cadrul Organizației Umanitare CONCORDIA;
- Politica de protecție a copilului din cadrul Organizației Umanitare CONCORDIA.

În conformitate cu actualul cadru legislativ,⁴ copiii și familiile cu copii la risc de separare a copilului de familie se determină prin diagnoza comprehensivă a situațiilor de risc⁵ la care sunt expuși, cel puțin cu privire la:⁶

1. situația economică a familiei;
2. situația socială a familiei;
3. starea de sănătate a membrilor familiei;
4. nivelul de educație al membrilor familiei;
5. condițiile de locuit ale familiei;
6. existența unor comportamente la risc identificate în cadrul familiei.

Autorizari si Licenta: Organizatia Umanitara CONCORDIA este furnizor acreditat de servicii sociale (Certificat nr 435/2014) si are servicii de tip centre de zi licentiate, in Mun. Ploiesti : licenta 52.2020 si Licenta 235/2015

ROMANIA
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU DREPTURILE
PERSONELOR CU DIZABILITĂȚI, COPII ȘI ADOPTII

LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE
Seri LF nr. CCCC52

Serviciul social: CENTRUL DE ZI PENTRU COPII - CASA CRISTINA
(CAZ SERVICIU SOCIAL DE TIP C-Z-P-D) AL FURNIZORULUI DE SERVICII
SOCIALE ORGANIZATIA UMANITARA CONCORDIA

Cu sediul/domiciliul în localitatea: PLIEȘTI
nr. CĂMINAR str. 118 bloc - scara -
etaj - ap. - județul/sectorul: PRAHOVA

este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

În baza prezentei licențe de funcționare, serviciul social este autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data 21/04/2015 la data 21/04/2020

Președintele Autorității Naționale pentru Drepturile
Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptii

Data eliberării:
Anul 2015 luna 04 ziua 14

ROMANIA
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSONELOR VÂRSTNICIE

LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE
Seri LF Nr. 0000235

Serviciul social: CENTRUL DE ZI PENTRU COPII
CASA ALEXANDRA

al furnizorului: ORGANIZATIA UMANITARA
CONCORDIA

Cu sediul/domiciliul în localitatea: MUNICIPIUL PLOIEȘTI
nr. DEMOCRATIEI str. 19 bloc - scara -
etaj - ap. - județul/sectorul: PRAHOVA

este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

În baza prezentei licențe de funcționare, serviciul social este autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data 7/12/2015 la data 7/12/2020.

Ministerul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice

Data eliberării:
Anul 2015 luna 02 ziua 29

⁴ HG 691/2015 art. 3.

⁵ Situație de risc este, prin definiție, orice situație, măsură sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp (HG 691/2015, art. 2).

⁶ HG 691/2015 art. 4 și 5.



În timpul proiectului se va realiza obținerea licenței de funcționare pentru centrul de zi de la Odobesti (detinatorul licenței va fi partenerul – Comuna Odobesti, iar pentru demersurile de proceduri și documentare va fi sprijinit de către echipa OU CONCORDIA). În perioada proiectului se va realiza și re-licențierea serviciului care se derulează în subactiv. A4.3, în locația Strada Democratiei (Casa Alexandra).

Începând cu luna ianuarie 2021 s-a obținut licența provizorie de funcționare pentru Centrul din Odobesti.



MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Drepturile
Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptați

Proiect



MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Drepturile
Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptați

Referat

LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE

Nr. 1467

Serviciul social Centrul de zi pentru copii și familie CONCORDIA - ODOBESTI (cod serviciu social 8891 CZ-CR), cu sediul în str. Principala, nr. 233 D, sat Ziduri, comuna Odobesti, jud. Dâmbovița, al furnizorului de servicii sociale Primăria comunei Odobesti - Compartiment de Asistență Socială, este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

În baza prezentei licențe de funcționare provizorie, serviciul social poate autoriza să funcționeze pe o perioadă de 1 an, de la data 13.01.2021 la data 13.01.2022.

Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptați

Președinte

Maria Mișalina TURZA

Data eliberării:

Anul 2021 luna 01 ziua 14

Seal: Str. Muncii, nr. 1, Sector 1, București
Tel: +4031 210 100 Fax: +4031 210 101
E-mail: anpd@anpd.ro

Conținutul prezentei licențe de funcționare provizorie este în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare. Licența de funcționare provizorie este emisă în baza prezentei licențe de funcționare provizorie și poate fi reînnoită în baza prezentei licențe de funcționare provizorie. Licența de funcționare provizorie este emisă în baza prezentei licențe de funcționare provizorie și poate fi reînnoită în baza prezentei licențe de funcționare provizorie.

DECIZIE

Nr. 1467 din 14.01.2021

(zi, lună, an)

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- propunerea de acordare a licenței de funcționare provizorie a serviciului social din Referatul de evaluare al serviciului nr. 29.720/SLA/EC/13.01.2021,

se acordă licența de funcționare provizorie a serviciului social Centrul de zi pentru copii și familie CONCORDIA - ODOBESTI (cod serviciu social 8891 CZ-CR), cu sediul în str. Principala, nr. 233 D, sat Ziduri, comuna Odobesti, jud. Dâmbovița, al furnizorului de servicii sociale Primăria comunei Odobesti - Compartiment de Asistență Socială.

Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptați

Președinte

Maria Mișalina TURZA

Seal: Str. Muncii, nr. 1, Sector 1, București
Tel: +4031 210 100 Fax: +4031 210 101
E-mail: anpd@anpd.ro

Conținutul prezentei licențe de funcționare provizorie este în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare. Licența de funcționare provizorie este emisă în baza prezentei licențe de funcționare provizorie și poate fi reînnoită în baza prezentei licențe de funcționare provizorie. Licența de funcționare provizorie este emisă în baza prezentei licențe de funcționare provizorie și poate fi reînnoită în baza prezentei licențe de funcționare provizorie.

2. Principiile care stau la baza Metodologiei

Nediscriminare și Egalitate de șanse: prezenta metodologie are ca principii de bază pe cele ale tratamentului egal și nediscriminării, criteriile și procedurile stabilite în aceasta permitând accesul larg la servicii, fără restricții legate de gen, etnie, etc. Sunt avute în vedere doar criterii de ordin social, astfel încât sprijinul / serviciile proiectului să ajungă la cei care au cea mai mare nevoie.

Prezenta Metodologie și procesele care decurg din aceasta se vor derula și în acord cu Politica privind protecția copilului (<http://www.concordia.org.ro/concordia/politica-de-protectie-a-copilului>), avizată la nivelul organizației și asumată de către conducere. Politica prevede:



- Tuturor copiilor si tinerilor implicati in activitatea, proiectele si programele noastre le sunt luate in considerare interesul superior si bunastarea si au drepturi legale la protectie impotriva oricarei forme de violenta
- Toti copiii si tinerii au cunostiinte despre drepturile si responsabilitatile lor
- Vocea tuturor copiilor si tinerilor este ascultata si opinia lor sta la baza deciziilor care ii vizeaza
- Noi pretuim si respectam toti copiii in contextul propriei culturi, religii si etnii
- Ne desfasuram activitatea in folosul copiilor, in parteneriat cu autoritatile, scolile, gradinitile sau alte ONG-uri intr-o maniera bazata pe incredere si transparenta si in consecinta ne asteptam ca abordarea „nu face rau copiilor” sa fie aplicabila tuturor partenerilor.

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului si al persoanei beneficiare;
- b) promovarea, protejarea și respectarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în serviciu, fara discriminare, a unui personal mixt;
- f) ascultarea și luarea în considerare a opiniei copilului si a persoanei beneficiare, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- g) promovarea unui climat familial armonios si tolerant
- h) abordare individualizata și personalizata in oferirea serviciilor sociale
- i) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipa pluridisciplinara;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor
- n) deschidere spre colaborare cu alti furnizori de servicii sociale, publici sau privati.

Întregul personal este instruit cu privire la:

- necesitatea delimitarii clare a rolului sau de cel al parintilor, pentru a nu induce o dependenta a copilului de centru;



- particularitățile de vârstă, nivelul de dezvoltare și particularitățile psihocomportamentale ale copiilor din centru, fiind capabili să stabilească o comunicare și relații adecvate cu aceștia;
- comunicarea și controlul pozitiv în relația cu copiii, pentru a putea preveni și rezolva cât mai amiabil neînțelegerile din cadrul colectivității centrului;
- importanța abordării relațiilor cu copiii sau cu grupurile de copii în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, oferind acestora încredere și siguranță;
- prevederile PPC și CoC (anexa la PPC) și semnează *Declarația de Angajament față de Politica pentru protecția copilului CONCORDIA*.

Coordonatorul centrului urmărește modul în care personalul respectă aceste prevederi și ia măsuri în consecință. De asemenea, se asigură ca responsabilul de caz al copilului interacționează permanent cu acesta, oferă încredere și siguranță.

Orice comportament abuziv al angajaților care este sesizat/ reclamat este sancționat, conform normelor interne și legislației în vigoare.

În cazul copiilor care au fost intimidați sau discriminați, psihologul acordă sprijin și consiliere psihologică.

În toate etapele de analiză / monitorizare a situației la nivelul familiilor, se vor avea în vedere și se vor respecta prevederile Politicii și principiile. Instrumentele finale care vor fi utilizate trebuie să fie validate și cu Responsabilul privind implementarea politicii la nivel organizațional.

3. Descrierea Metodologiei de selecție

Copiii beneficiază de serviciile și activitățile desfășurate în cadrul proiectului, în următoarele situații:

3.1 în cadrul centrelor de zi

3.2 în comunitate, în cartierele / satele alocate zonelor de acțiune (Ploiești și Odobesti) sau în spații din comunitate în baza colaborărilor (Grădinița cartier Mimiș, alte spații)

Serviciile sunt adaptate nevoilor individuale de îngrijire, educație, socializare, stabilite printr-o evaluare inițială și revizuit periodic.

Prezența metodologiei este corelată cu prevederile Politicilor interne și Procedurile Operationale de la nivelul OU CONCORDIA, în baza cărora s-a obținut licențierea serviciilor de centre de zi, în acord cu prevederile legale.



3.1 Activitate in centre de zi (pentru toate cele 3 locatii):

Admiterea copiilor in cadrul centrului de zi se face in limita locurilor disponibile (36 de locuri/ centru). Pot fi admisi in centru de zi copiii care:

- au varste cuprinse intre 5/6 si 15/16 ani; se va actualiza in functie de situatia proiectului
- provin din familii beneficiare de venit minim garantat, cantina sociala, alocatie de sustinere a familiei, locuinta sociala sau care nu inregistreaza venituri mai mari de 650 lei pe membru de familie;
- au fost reintegrati in familie dupa incetarea masurii de protectie speciala.

In situatia in care exista mai multe solicitari de acordare a serviciilor sociale decat locurile disponibile se realizeaza departajarea in ordinea descrescatoare a *punctajului acumulat* in urma evaluarii urmatoarelor criterii:

Nr.crt.	Criterii	Punctaj
1.	Familia: - Fara parinti, copii aflatii in grija rudelor - Familie monoparentala - Familie constituita din 2 parinti	3 2 1
2.	Numar de membri ai familiei: - Familie cu cinci sau mai multi copii - Familie cu trei sau patru copii - Familie cu unu sau doi copii	3 2 1
3.	Situatie financiara - Fara venit - Cu venit pana la 540 lei/membru familie - Cu venit intre 540 lei - 650 lei/membru	3 2 1
4.	Situatie locativa - Fara locuinta/adapost improvizat - Locuinta sociala - Chirie - Locuiesc la rude (in locuinta unuia/unora dintre membrii familiei extinse si nu achita chirie) - Locuinta proprietate personala	5 4 3 2 1

Pentru admiterea beneficiarilor in centrul de zi, asistentul social va intocmi un *dosar care contine documente solicitate familiei*, numit **dosarul beneficiarului** (actele care trebuie sa se regaseasca in dosarul beneficiarului sunt mentionate in procedurile interne si in anexe la prezenta metodologie)



Dupa admiterea copilului in centru, asistentul social va completa dosarul si cu *documente semnate de catre parinti*, numit **dosar de servicii** (formular privind acordul de imagine si folosire date personale; declaratia privind modul in care se realizeaza deplasarea copilului, insotit/ neinsotit la/de la centru, precum si persoana insotitoare; contract de furnizare servicii; program personalizat de interventie (P.P.I.). Fisa de monitorizare a programului personalizat de interventie; Fisa de servicii; Raport de monitorizare trimestriala a PPI; Programul educational, si alte documente, in functie de situatia copilului.

Admiterea copiilor in activitatile derulate in C.Z. se face prin una din urmatoarele 2 **modalitati** detaliate mai jos:

- a) prin adresare directa din partea parintilor;
- b) in urma solicitarii din partea autoritatii locale (A.S.S.C. Ploiesti / D.G.A.S.P.C Prahova)

a) Admiterea copiilor in activitatile derulate in C.Z. in urma adresarii directe din partea parintilor:

Avand la baza informatiile primite in timpul campaniei de informare privind serviciile oferite in cadrul centrului de zi, parintii completeaza o *cerere de inscriere in program*.

In urma verificarii acesteia de catre coordonatorul de centru si aprobarii de catre Directorul de Programe/ Persoana cu responsabilitati la nivelul centrului (in functie de caz), se realizeaza *evaluarea initiala privind situatia socio-familiala (deplasare in teren, discutii cu familia, analiza de acte)*.

Se realizeaza inregistrarea beneficiarului – copil in proiect, prin completarea Formularului de grup tinta – participant; Acest formular se semneaza de catre reprezentantul legal al copilului. Formularul se arhiveaza in Dosarul beneficiarului. Formularul completat se inregistreaza apoi in registru. In vederea definitivarii selectiei in proiect se completeaza si urmatoarele documente/ formulare: Fisa de informare despre proiect, Declaratia reprezentantului legal, Declaratia privind acord de prelucrare date personale, fisa de selectie si ancheta sociala care urmeaza formularului / evaluarii de selectie (ref. mai jos). Pentru cazurile sociale care exista in evidentele / baza de date a organizatiei si pentru care exista documente privind situatia sociala anterioare, selectia in proiect se realizeaza numai dupa parcurgerea etapelor de informare cu privire la proiect si caracteristicile grupului tinta sprijinit prin proiect ID 127381, discutia cu parintii si semnarea declaratiei privind incadrarea in grupul tinta si parcurgerea criteriilor de selectie. Se inregistreaza in evidentele proiectului si pot beneficia de serviciile incluse in proiect doar acele persoane / copii care indeplinesc TOATE criteriile obligatorii de selectie.

Criteriu	DA	NU	Observatii si documente de referinta
Varsta copil (copil cu varsta intre 5 si 15 ani, impliniti la data completarii			CRITERIU OBLIGATORIU



formularului)			
Domiciliul in Mediul Rural – comuna Odobesti, jud. Dambovita			CRITERIU OBLIGATORIU (UNA DINTRE CELE 2 SITUATII)
Domiciliul in Mediul urban – Mun Ploiesti, jud. Prahova			
Face parte din familie vulnerabila social			(conform ancheta sociala, acte de referinta de la autoritati) CRITERIU OBLIGATORIU
A fost informat despre proiect si doreste sa fie incadrat ca beneficiar de servicii sociale in cadrul proiectului			
Etnie roma			Se completeaza pe baza declaratiei exprimate de parinti (daca e posibil declaratie in forma scrisa, daca nu verbal si asumarea formularului)
Beneficiarul detine acte personale prin care se poate demonstra apartenenta la grupul tinta			Certificat de nastere Acte identitate parinti Acte locative Ancheta sociala CRITERIU OBLIGATORIU

Asistentul social efectueaza *ancheta sociala / evaluarea sociala* cu privire la situatia socio-familiala care sa certifice componenta familiei, felul si dotarea locuintei, situatia materiala, aspecte privind conditiile de viata si sanatate ale membrilor familiei. Momentul realizarii anchetei sociale poate varia in functie de situatia copilului si a familiei si in functie de datele puse la dispozitie de parinte la selectie / evaluare initiala sau in functie de datele furnizate de autoritatea locala.

Copilul si parintii acestuia sunt *invitati la centrul de zi* unde li se prezinta atat spatiul si serviciile de care pot beneficia, cat si personalul centrului.

Copilul poate intra intr-o *perioada de acomodare de doua saptamani*, daca este necesara. Perioada poate varia in functie de situatia copilului si a familiei. Decizia cu privire la perioada de acomodare se ia la nivelul centrului, de catre echipa multidisciplinara, in functie de situatia particulara a fiecarui copil. a

In acest timp are loc *evaluarea initiala* (educationala, psihologica si logopedica, in functie de nevoile si de specificul copilului / activitatilor).

Principalele responsabilitati ale echipei multidisciplinare (conform dosarului de licentiere a serviciului social).

Coordonatorul centrului	• Verifică și avizează cererea de înscriere înaintată de părinți; • Verifică și aprobă fisa de evaluare inițială privind situația socio-familială, ancheta socială și evaluarea (educațională și psihologică); • Participă la întâlnirea echipei multidisciplinare pentru admiterea/respingerea copilului în C.Z.; • Semnează contractul cu familia; • Prezintă copilului și părinților care urmează să intre în perioada de acomodare de două săptămâni atât spațiul și serviciile de care pot beneficia, cât și personalul C.Z.C.F.; • După admiterea copilului, anunță colectivul de copii despre noul/noua coleg/colegă și prezintă copilului pe ceilalți colegi, îi explică pe înțelesul lui regulile, codul de conduita, politicile de protecție a copilului, varianta pentru copii și misiunea serviciului; • Se asigură de efectuarea demersurilor necesare clarificării situației copiilor admiși.
Pedagog social	• Participă la realizarea evaluării și la ședința echipei multidisciplinare în vederea luării deciziei pentru admiterea/respingerea copilului; • Preia copilul și face demersurile necesare pentru integrarea în colectiv; • Informează copilul asupra programului zilnic și regulilor; • Este responsabil să cunoască și să dezvolte relații optime cu familiile ai căror copii sunt incluși în proiectele centrului, în vederea întăririi raporturilor cu părinții și îndrumării acestora în implicarea corectă și eficientă în evoluția copiilor; • Poate fi responsabil cu efectuarea muncii de teren și cu îmbunătățirea raporturilor cu reprezentanții comunității țintă.
Asistent social	• Întocmește și instrumentează dosarele copiilor beneficiari ai C.Z.C.F.; • Colaborează cu alte instituții pentru clarificarea situației copilului; • Întocmește adresele necesare clarificării situației copilului către autoritățile competente; • Întocmește ancheta socială și solicită familiei actele necesare pentru dosarul de admitere a copilului; • Participă la ședințele echipei multidisciplinare; • Întocmește procesul verbal de admitere/respingere a copilului în urma ședinței echipei multidisciplinare; • Încheie contractul de furnizare servicii și aduce la cunoștință părinților atât drepturile și responsabilitățile părintești, cât și gradul de implicare a C.Z.C.F. în procesul de integrare a copilului;
Psiholog	• Participă la ședința echipei multidisciplinare în vederea luării deciziei pentru admiterea/respingerea copilului; • Monitorizează integrarea copilului în colectiv.

b) Admiterea copiilor in activitatile derulate in C.Z. in urma solicitarii din partea autoritatii locale (A.S.S.C. Ploiesti / D.G.A.S.P.C Prahova; Primaria Odobesti)

Copilul poate beneficia de serviciile sociale oferite de C.Z ca urmare a referirii din partea autoritatilor locale in baza planului de servicii intocmit pentru prevenirea abandonului scolar, familial si institutionalizarii copilului.

Se urmeaza acelasi traseu de admitere a copilului in cadrul Centrului de zi ca si in cazul adresarii directe din partea parintilor.

Pentru toti copii admisi in cadrul Centrului de zi se face o evaluare (pedagogica, psihologica, logopedica si medicala) in baza careia se intocmeste P.P.I. care este reevaluat semestrial.

Prevederi speciale cu privire la acordarea sprijin material – hrana zilnica prin servicii de catering:

Context: In cadrul proiectului este prevazuta asigurarea de sprijin pentru copiii participanti la activitatile centrelor de zi dezvoltate prin proiect, in cadrul subactivitatilor A4.1, A4.2, A4.3, inclusiv prin asigurarea unei mese zilnice prin sistem catering – meniu pranz livrat in locatia centrului de zi, cate 1 portie pentru fiecare copil participant .

Serviciile de catering sunt achizitionate ca urmare a derularii unei proceduri de achizitie (procedura interna), cu specificatiile de livrare in locatiile centrelor de zi, in cantitati minime si maxime estimate, in functie de numarul copiilor participanti. Livrarea se face zilnic, pe baza unei comenzi transmise cu 24 ore inainte.

In situatii de exceptie, pentru cazurile de absente neprevazute, se va proceda conform Anexa la aceasta Metodologie – Nota de fundamentare si metodologia de utilizare a sprijinului material - servicii de catering

3.2 Activitati in comunitate

- Identificarea cazurilor care necesita sprijin in comunitate: se realizeaza prin activitati directe in comunitate, prin relationarea cu gradinite si/sau unitati de invatamant, prin colaborarea cu reprezentantii autoritatilor locale (ASSC, departamentul asistenta sociala al Primariei). Sunt vizate in special cazurile de copii din comunitate, care au nevoie de ajutor, care nu sunt inscrisi in centrul de zi, dar care pot fi membri in familiile unde un alt copil / alti copii sunt inscrisi la centru.
- Selectie si inscriere in proiect: se va realiza pe baza formularului de selectie in proiect, urmarindu-se incadrarea in caracteristicile grupului tinta; se completeaza: FIG, formular de informare (Informare despre proiect _pt comunitate si prescolari), formular de selectie, declaratie reprezentanti legali, declaratie acord de prelucrare

date personale si documente care analizeaza situatia sociala: Fisa privind situatia sociala

- sprijin acordat si documentele prin care se tine evidenta:

Propuneri activitati care se vor derula cu copiii din comunitate:

- acordare de sprijin material acolo unde este nevoie (ex. alimente de baza) – procese verbale de predare-primire, liste cu bunuri acordate, fotografii
- sprijin social si asistenta sociala- rapoarte de teren; Note telefonice; Ordine de deplasare
- consiliere pentru comportamentul parintilor- rapoarte de teren; liste de prezenta la activitati de grup
- activitati educationale si de timp liber in perioadele vacanțelor – liste de prezenta; fotografii; Rapoarte ale expertilor, in care se fac si observatii cu privire la imbunatatirile la nivelul copiilor
- consiliere psihologica si grupuri de dezvoltare personala- Registru psiholog; liste de prezenta;

3.2.1 Activitati cu grup tinta de varsta prescolara

Evaluarea situatiei sociale pentru grupul tinta de varsta prescolara se face de catre expertii desemnati, prin activitatile lor in comunitate in zonele de interventie (Ploiesti si Odobesti) si prin colaborare cu gradinite publice din zonele de interventie

- Selectie si inscriere in proiect: se va realiza pe baza formularului de selectie in proiect, urmarindu-se incadrarea in caracteristicile grupului tinta; se completeaza: FIG, formular de informare, formular de selectie, declaratie reprezentanti legali, declaratie acord de prelucrare date personale si documente care analizeaza situatia sociala: Fisa privind situatia copilului
- sprijin acordat si documentele prin care se tine evidenta:
 - activitati educationale si de dezvoltare specifice varstei – liste de prezenta
 - rapoartele expertilor , prin care se mentioneaza si imbunatatirile observate la nivelul copiilor.

4. Documente utilizate

Dosarul grupului tinta: pentru fiecare persoana care este înregistrată în grupul tinta:

- continut dosar pentru GT care participa la activitati in centre de zi:
 - o Formular de selectie,
 - o Declaratie grup tinta,
 - o Formular de informare,
 - o Consimtamant date personale,
 - o Ancheta sociala si documente sociale daca este cazul; documente cu privire la participarea la activitati: raport activitate, nota telefonica, liste prezenta, fotografii,
- continut dosar pentru GT care participa la activitati in comunitate:
 - o Formular de selectie,
 - o Declaratie grup tinta,
 - o Formular de informare,
 - o Consimtamant date personale,
 - o Fisa de evaluare a situatiei socio-educationale
 - o Documente cu privire la participarea la activitati
- continut dosar pentru GT care participa la activitati in comunitate- gradinita (grupa de varsta prescolari):
 - o Formular de selectie,
 - o Declaratie grup tinta,
 - o Formular de informare,
 - o Consimtamant date personale,
 - o Fisa de evaluare;
 - o Documente cu privire la participarea la activitati

5. Incetarea serviciilor

5.1 Incetarea serviciilor din centre de zi

- După aprobarea de către Coordonatorul centrului a propunerii de încetare a serviciilor în cadrul centrului, venită din partea pedagogului social sau asistentului social și discutată în echipa multidisciplinară;
- La solicitarea scrisă a părinților;
- La finalizarea de către copil a ciclului gimnazial;
- La dispariția / reducerea semnificativă a nevoi(nevoilor) pentru care s-au inițiat serviciile (risc de abandon)
- La solicitarea AAPL Odobești atunci când se instituie o măsură de protecție a copilului.

Copiii pentru care se decide, în echipa multidisciplinară, încetarea acordării de servicii, pot beneficia, după caz, de servicii de consiliere psihologică.

5.2 Incetarea serviciilor din comunitate (inclusiv GT prescolar)

In cazul copiilor care beneficiaza de sprijin in comunitate:

- Cand cere parintele (cerere scrisa de la parinte/ reprezentant legal)
- Cand se reduce sau dispare nevoia sociala identificata la selectie
- Instituirea unei masuri de protectie pentru minor, cu plasament la institutie (in centru de plasament) si nu se mai poate acorda sprijin
- Mutare in alta zona, in afara ariei de implementare proiect
- Dezinteres din partea parintilor, chiar dupa ce intervine echipa de mai multe ori; nu au responsabilitate; amanari succesive; absenteism repetat de la activitatile proiectului;

In cazul copiilor de varsta prescolara :

- Cand se inscrie la scoala;
- Cand cere parintele (cerere scrisa de la parinte / reprezentant legal)
- Cand se reduce sau dispare nevoia sociala identificata la selectie
- Mutare in alta zona, in afara ariei de implementare proiect

ANEXE

ANEXA 1

FISA EVALUARE INITIALA A SITUATIEI SOCIALE SI EDUCATIONALE A BENEFICIARULUI (categoria varsta prescolara)

Nume/prenume beneficiar:

FAMILIA:

ADRESA:

TELEFON:

COMPONENTA(structura): tata

.....mama..... / re-
prezentant legal.....
.....copii:

ETNIE:

STARE CIVILĂ:

LOCUINȚĂ:

- ✓ PROPRIETATE PERSONALA
- ✓ LOCUINTA SOCIALA
- ✓ CHIRIE
- ✓ ALTELE

ACTE de IDENTITATE:

VENITURI:

NEVOI:

- ✓ enuntate de reprezentantul legal al beneficiarului
- ✓ identificate de personalul Organizatiei

ACȚIUNI imediate agreate:

- ✓ Suport educatie timpurie pentru prescolarul inscris in programul Gradinitei nr. 19
**STRUCTURA SC. GIMNAZIALA "RADU STANIAN" PLOIESTI (in baza
parteneriatului nrdin incheiat intre OU CONCORDIA si**
- ✓ sprijin in comunitate , in familie, in functie de nevoile particulare si in functie de
evolutia copilului
- ✓ sprijin material in functie de nevoie
- ✓ sprijin pentru consolidarea relatiilor de familie – parint e- copil
- ✓ activitati de timp liber si dezvoltare personala



Fisa COPIL

Nr. crt.	Nume și pre-nume copil	
1.	Data nasterii	
2.	Nivelul achizițiilor (deprinderi, interese):	
3.	Conduita în grup și însușiri aptitudinale	
4.	Stare de sănătate copil/ Urmeaza tratament?/	
5.	Altele	

Aceasta evaluare a fost efectuată în perioada :

Concluzii:

Ca urmare a situației cu care se confruntă familia, copilul X este eligibil pentru a primi sprijinul OU CONCORDIA în cadrul proiectului



ANEXA 2 - Proceduri suplimentare in completarea Metodologiei

- A. Proceduri care reglementeaza alte aspecte ale activitatilor cu beneficiarii in centrul de zi, conform reglementarilor de licentiere a serviciului social:
PO - CZCO - 04_Relatia personalului cu copiii
PO - CZCO - 05_Controlul comportamentului
PO - CZCO - 07_Sugestii_Sesizari si reclamatii
- B. Politica de protectie a copilului - (<http://www.concordia.org.ro/concordia/politica-de-protectie-a-copilului>) ,
- C. Proceduri speciale – redeschidere activitate dupa suspendare / intrerupere actiuni in centrul de servicii, in perioade de infectie COVID -19

Masurile sunt adaptate dupa prevederile Ministerului Muncii si Protectiei Sociale 3577/2020, Ministerului Educatiei si Cercetarii 4267/2020 si respective Minsiterului Sanatatii 831, 841/ 2020, privind prevenirea contaminarii cu virusul SARS-coV2 pe durata starii de alerta.

La redeschiderea centrului, apa de la robinet trebuie sa fie lasata sa curga o perioada mai lunga de timp, pentru a se asigura inlocuirea apei stagnante in conducte, cu apa potabila sigura de la reseaua de distributie.

La intrarea in centru persoana nominalizata, va asigura fluidizarea sosirilor si fluxul de persoane in vederea evitarii aglomerarii. Copiii sunt primit individual la intrarea in centru de catre persoana desemnata si sunt preluati de aparinatori de asemenea la intrare. Este strict interzis accesul aparinatorilor copiilor in incinta centrului.

Usile de intrare (poarta/ usa) vor fi mentinute deschise la venirea beneficiarilor minori in centru, pentru a limita punctele de contact.

Clantele vor fi dezinfectate la interval de 2 ore de persoana desemnata

Accesul in holul de primire trebuie limitat, aparinatorii nu vor avea acces in incinta centrului si nici in curtea acestuia.

I. Triajul epidemiologic zilnic al beneficiarilor:

1. Zilnic persoana desemnata va masura temperatura beneficiarilor , la intrarea in centru cu termomentru non-contact, iar temperatura nu trebuie sa depaseasca 37,3 grade Celsius.
2. In cazul in care temperatura inregistrata depaseste 37.3 grade Celsius se recomanda repetarea masurarii temperaturii dupa 2-5 minute de repaus.

- Daca se constata mentinerea temperaturii peste 37,3 grade sau/ si prezenta de simptome respiratorii si/ sau alte semne/simptome de boli infecto-contagioase acute, copiii NU SUNT PRIMITI in program. Acestia sunt lasati in grija aparinatorilor(parinti, bunici, reprezentanti legali) cu recomandarea unui consult medical de specialitate.



- Daca in timpul programului copilului in centrul de zi, copilul incepe sa prezinte temperatura care va masura 37,3 grade Celsius la 3 masurari consecutive, la interval de 2-5 minute si de asemenea sa prezinte simptomatologie de alta boala infecto-contagioasa acuta, acesta va fi izolat intr-un spatiu (Izolator) si spatiu care nu va comunica cu restul spatiilor centrului. Copilul in cauza va fi supravegheat de o persoana special desemnată care va fi instruita special pentru supravegherea minorului pana la venirea unui apartinator.
- Va fi anuntata familia copilului cu privire situatie, iar la prezentarea acestora la centru pentru luarea copilului, apartinatorul/apartinatorii, va/ vor primi recomandari referitoare la consultul de specialitate sau consultarea medicului de familie.

Triajul epidemiologic zilnic al angajatilor:

1. Zilnic persoana desemnata va masura temperatura angajatilor, la intrarea in tura cu termometru non-contact, iar temperatura nu trebuie sa depaseasca 37,3 grade Celsius. Temperatura este mentionata in **anexa 5 la procedura speciala**.

2. In cazul in care temperatura inregistrata depaseste 37.3 grade Celsius se recomanda repetarea masurarii temperaturii dupa 2-5 minute de repaus.

- Daca se constata mentinerea temperaturii peste 37,3 grade sau/ si prezenta de simptome respiratorii si/ sau alte semne/simptome de boli infecto-contagioase acute, angajatul NU este PRIMIT in program.
- Personalul cu simptome respiratorii, febra si cu oricare alte semne/ simptome de boli infecto-contagioase acute nu se va prezenta la lucru si va anunta conductorul unitatii.
- Angajatii care prezinta simptome respiratorii, febra si cu oricare alte semne/ simptome de boli infecto-contagioase acute in timp ce sunt la serviciu, vor merge acasa cat mai curand posibil si se vor adresa medicului de familie.

Curatenia in centru se realizeaza, inainte de , inceperea activitatii, in fiecare zi si dupa plecarea primelor grupe de copii.

Ventilatia spatiilor inchise se realizeaza dimineata inainte de sosirea copiilor si cand copiii se afla la activitati in spatiile exterioare, dar si in timpul activitatilor de curatenie. Ventilatia naturala dureaza cel putin 20 min de fiecare data. Daca este posibil, se mentin ferestrele si usile deschise, pentru a permite o mai buna circulatie a aerului in spatiu fara a compromite insa siguranta copiilor.

Este strict interzisa folosirea echipamentelor pentru recircularea aerului.

Copiii vor fi repartizati separat in salile de studiu, avand ca prim criteriu de formare a grupurilor, gradul de rudenie(EX: grupele de frati vor lucra in acelasi timp, in aceeasi sala).

Curatenia generala consta in spalarea cu apa si detergent, urmata de clotire repetata cu apa potabila.

Pentru curatarea obiectelor destinate utilizarii directe de catre copii se vor folosi agenti de curatare nedaunatori, dezinfectanti/ biocide avizate.



Toate suprafețele trebuie curățate(jucării, tobogane, manere, balustrade, butoane, intreruptoare, accesorii ale instalațiilor sanitare, toalete, clante, pervazuri, mese, banchi și scaune). Suprafețele care sunt atinse de către copii, vor fi frecvent șterse cu apă și detergent. După fiecare 2, 5 ore de lucru pe grupă, după plecarea grupului de copii. Obiectele care nu pot fi dezinfectate, ori de câte ori este nevoie pe parcursul unei zile, sunt scoase din uz.

Mobilierul de la locul de joacă din aer liber vor fi dezinfectate cu soluții avizate(biocide).

Reguli de igienă și prevenire a infectării cu COVID -19 aplicate în centrul de zi:

- Fiecare beneficiar și angajat are acces nelimitat la săpun lichid și prosoape de hârtie.
- La intrarea în centru, intrarea în salile de clasă și băi există dispenser pentru gel dezinfectant.
- Fiecare baie și bucătăria sunt dotate cu dispenser pentru săpun antibacterian și prosoape de hârtie;
- Atât angajații cât și copiii trebuie să se spele pe mâini cu săpun la intrarea în centrul de zi, înainte de masă(dacă se servește masă), după masă, după folosirea toaletei, după venirea din spațiul exterior, sau atunci când mâinile sunt vizibil murdare.
- Mască facială este folosită în mod obligatoriu și exclusiv de către personalul centrului și va fi schimbată cel mult la fiecare 4 ore, sau ori de câte ori se umezește sau se deteriorează.
- Purtarea măștilor de unică folosință sunt obligatorii pentru efectuarea curățeniei de către personalul special desemnat pentru efectuarea acestor operațiuni După îndepărtarea măștilor, este obligatorie spălarea mâinilor cu apă și săpun min 20 sec, iar măștile purtate vor fi colectate în vederea eliminării, în recipiente adecvate deșeurilor medicale, în locuri special amenajate.
- Curățenia generală înainte de redeschiderea centrului, se face prin ștergerea prafului spălarea cu apă și detergent urmată de clătire repetată cu apă potabilă.
- Traseul prin curtea centrului până la intrarea în incinta acestuia, se va realiza pe un culoar bine delimitat cu bandă specială și respectând normele de distanțare fizică a persoanelor (min 1,5metri).
- Salile de clasă/ studiu vor fi astfel amenajate încât să asigure o suprafață de 4,5 mp/ copil, iar distanța dintre ei să fie maximizată și să nu fie mai mică de 2 metri.
- Materialele necesare pentru fiecare activitate vor fi asigurate individual(instrumente de scris, caiete, cărți).
- Grupurile de copii sunt stabilite clar, rămân fixe în salile de clasă stabilite inițial și personalul de educație, nominalizat să lucreze cu fiecare grupă de asemenea rămâne neschimbat. SE va planifica activitatea fiecărei grupe astfel încât să fie evitată intersectarea acestora în orice moment al programului.

- Activitățile în aer liber, este recomandat să reprezinte o proporție cât mai mare din program cu condiția de a respecta regulile de distanțare și fără a se intersecta grupele între ele.

D. Lista - Centralizator documente standarde CZ

Ordinul MMJS nr. 27/2019 Anexa				
Nr. modul/Standard	Document	Perioada	Întocmire	Verificare
Modul I - standard 1	Materiale informative - decizie furnizor	anual	șef centru	șef centru
	Acordul scris al beneficiarilor în vederea utilizării imaginilor și datelor cu caracter personal	anual	asistent social	șef centru
	Program de vizită	lunar	șef centru	șef centru
	Informare inițială	admitere	șef centru	șef centru
Modul I - standard 2	Regulament de organizare și funcționare	anual	șef centru	șef centru/manager SMC
	Procedura de admitere - decizie furnizor	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
	Contract de furnizare a serviciilor sociale - decizie furnizor	anual	șef centru	asistent social/șef centru
	Lista zilnică a beneficiarilor+ semnatura beneficiar sau apartinător	zilnic	șef centru	șef centru
	Dosarul personal al beneficiarului	lunar	asistent social	șef centru
	Dosarul de servicii al copilului	lunar	asistent social	șef centru
	Evidența dosarelor suport de hârtie sau electronic	lunar	asistent social	șef centru
	Baza de date electronică	lunar	asistent social/șef centru	șef centru
Modul I - standard 3	Procedura privind suspendarea serviciilor - decizie furnizor	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
	Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	anual	asistent social	șef centru
	Registrul de evidență privind informarea ben-	anual	asistent	șef centru

	eficiarilor		social	
	Lista beneficiarilor pentru care au încetat serviciile	semestrial	asistent social	șef centru
Modul II - standard 1	Procedura de evaluare a nevoilor și situației copilului - decizie furnizor	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
	Fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului	admitere/trimestrial	asistent social	șef centru
Modul II - standard 2	Programul personalizat de intervenție (PPI)	admitere/lunar	echipă centru	șef centru
	Fișa de servicii (anexă PPI)	admitere/lunar	asistent social	șef centru
	Decizie numire responsabil caz	admitere	șef centru	șef centru/director programe
	Fișă de monitorizare a PPI	lunar	asistent social	șef centru
	Raport trimestrial al PPI	trimestrial	asistent social	șef centru
	Programul zilnic al copiilor	zilnic	educator	șef centru
	Program săptămânal de funcționare a centrului	săptămânal	șef centru	șef centru
Modul III - standard 1	Program de orientare școlară și profesională (anexă la PPI)	lunar	educator/psiholog	șef centru
Modul III - standard 2	Program educațional (anexă la PPI)	lunar	educator	șef centru
Modul III - standard 3	Planul de integrare/reintegrare socială a beneficiarului	lunar	asistent social/psiholog	șef centru
Modul III - standard 4	Programul lunar pentru recreere și socializare	lunar	educator	șef centru
	Programul săptămânal al activităților de recreere și socializare	săptămânal	educator	șef centru
Modul III - standard 5	Program pentru viața independentă (anexă la PPI)	lunar	educator-responsabil de caz	șef centru
Modul III - standard 6	Programul personalizat de consiliere psihologică și/sau de psihoterapie pentru copil (anexă PPI)	lunar	psiholog/logoped	șef centru
Modul III - standard 8	Meniul zilnic	săptămânal	as medical	șef centru

Modul III - standard 9	Condica de medicamente și materiale consumabile	lunar	asistent medical	șef centru
Modul V - standard 1	Metodologie de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
	Chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	anual	șef centru	șef centru/manager SMC
	Cod de etică	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
Modul V - standard 2	Procedură privind relația personalului cu copiii - decizie furnizor	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
	Procedură privind controlul comportamentului copiilor - decizie furnizor	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
Modul V - standard 3	Procedură privind prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijare	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
	Registru de evidență a cazurilor de abuz și a incidentelor deosebite	anual	asistent social	șef centru
Modul V - standard 4	Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile	anual	manager SMC	șef centru/manager SMC
	Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor	anual	asistent social	șef centru
	Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații	anual	asistent social	șef centru
Modul VI - standard 1	Proiect instituțional	la 5 ani	șef centru	șef centru/director programe
	Autorizație sanitară de funcționare	licențiere	șef centru	șef centru/director programe
	Autorizația sanitar-veterinară	licențiere	șef centru	șef centru/director programe
	Autorizația de securitate la incendiu/ aviz/ punct de vedere	licențiere	șef centru	șef centru/director programe



E. Nota de fundamentare si metodologia de utilizare a sprijinului material servicii de catering

Context: In cadrul proiectului este prevazuta asigurarea de sprijin pentru copiii participanti la activitatile centrelor de zi dezvoltate prin proiect, in cadrul subactivitatilor A4.1, A4.2, A4.3, inclusiv prin asigurarea unei mese zilnice prin sistem catering – meniu pranz livrat in locatia centrului de zi, cate 1 portie pentru fiecare copil participant .

Serviciile de catering sunt achizitionate ca urmare a derularii unei proceduri de achizitie (procedura interna), cu specificatiile de livrare in locatiile centrelor de zi, in cantitati minime si maxime estimate, in functie de numarul copiilor participanti. Livrarea se face zilnic, pe baza unei comenzi transmise cu 24 ore inainte.

Modul de utilizare:

Copiii participanti la activitatile centrului de zi, in toate cele 3 locatii primesc hrana – meniu, ambalata individual, in cantitatea furnizata conform contractului si comenzii zilnice.

Copiii sunt supravegheati de catre personalul centrelor, pentru a respecta normele de igiena la servirea mesei

Personalul fiecarui centru tine evidenta portiilor alocate copiilor, pe baza listelor de prezenta.

Cazuri exceptionale:

A. in cazurile in care exista copii care lipsesc ocazional de la activitatile centrului de zi, cu motivatie legata de: stare de sanatate, probleme ocazionale in familie, deplasari ocazionale in alta localitate alaturi de familie, activitati speciale la scoala, pentru utilizarea portiilor / meniuri livrate de firma de catering se va proceda astfel:

- portiile care sunt livrate suplimentar fata de numarul de copii efectiv prezenti in centru se distribuie catre alti copii prezenti in centru, in functie de situatia sociala a acestora, acolo unde este nevoie de mai mult sprijin (situatie materiala foarte precara a familiei, familie numeroasa, venituri lipsa sau reduse, mai multi frati in centrul de zi, nevoie mai mare de hrana, etc). Se propune aceasta deoarece mancarea este perisabila, nu poate fi tinuta in conditii propice mai mult timp si trebuie consumata in aceeasi zi; pe de alta parte, nevoia de sprijin pentru hrana este una mare la nivelul grupului tinta.
- copiii care primesc mai multe portii, aflandu-se in situatia de mai sus, semneaza pe listele de acordare/ proces verbal, mentionandu-se numarul de portii primite.



- o personalul centrului va nota motivatia pentru acordarea unui numar suplimentar de portii

Criteriile avute in vedere la acordarea portiilor suplimentare:

- familie numeroasa: mai multi copii din aceeasi familie sunt prezenti la activitatile centrului
- situatie materiale foarte precara a familiei (conform ancheta sociala)
- copilul are capacitatea fizica ca transporte portia suplimentara de mancare
- prezenta constanta a copilului in ultima luna in activitatile centrului si rezultate in activitatile efectuate

Obs: absenta ocazionala nu poate fi prevazuta in unele situatii cu 1-2 zile inainte, astfel incat sa fie posibila reglarea numarului de portii comandate. Parintii nu anunta absenta in prealabil sau anunta cu intarziere.

B. in cazurile in care se inregistreaza absente repetate ale copilului (anuntate sau neanuntate) sau atunci cand parintii anunta perioada in care copilul nu participa la activitatile centrului de zi, precizand motivul (ex. stare de sanatate care necesita izolare / ingrijire pe o durata de cateva zile, deplasari mai lungi impreuna cu familia, etc): personalul centrului de zi responsabil cu efectuarea comenzii pentru catering va regla numarul de portii comandate, astfel incat sa fie corespondent cu numarul de copii estimat a fi prezent in activitati pe perioada urmatoare.

Semnaturi:

Coordonator metodologic, Elena Matache

Luat la cunostinta,
Manager proiect, Alexandra Stan-Petre

