



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ARAD

APROBAT
DIRECTOR GENERAL

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

EDITIE: 1	<i>Măsuri de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Centrul de reabilitare socio-profesională Creativ</i>	Se aplică începând cu data de:				
COD: PO-COV.7						
Actualizare			0			

	ELABORAT
Numele și prenumele	
Semnătura:	
Data:	

COPIA NR.	POSESOR COPIE:
-----------	----------------

DAS Arad CRSP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.7	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în CRSP			Pag. 2/ 8

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat				
1.2	Verificat				
1.3	Verificat				
1.4	Verificat				
1.5	Aprobat				

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exem-plar nr. Compartiment	Funcția	Nume și prenume
	1	2	3	4
3.1	Aplicare	CRSP Creativ		
3.2	Aplicare	CRSP Creativ		
3.3	Aplicare	CRSP Creativ		
3.4	Aplicare	CRSP Creativ		
3.5	Informare	Comp. Juridic		
3.6	Informare	Comp. Juridic		
3.7	Informare	Comp. Audit		
3.8	Informare/ evidență	Comp. Managementul Calității		

4. Scopul procedurii operaționale

- Reglementează măsurile de prevenire și protecție internă, necesare în contextul creat la nivel global de răspândire a virusului Sars-CoV-2 pe perioada Stării de alertă instituită prin H.G. nr. 394/2020.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului prin stabilirea unor pași de derulare a activității procedurate.
- Definiște sarcinile și responsabilitățile personalului implicat.
- Asigură conformitatea cu reglementările specifice dispuse de autorități.

5. Domeniul de aplicare

- Asigurarea unui cadru unitar pentru implementarea Ordinului nr. 3.577/2020 al Ministerului Muncii și Protecție Sociale privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă.
- Prezenta procedură se aplică Centrului de recuperare socio-profesională Creativ.

DAS Arad CRSP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.7	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în CRSP			Pag. 3/ 8

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Reglementări internaționale

-

Legislație primară

- ORDIN nr. 67 din 21 ianuarie 2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Legislație secundară

- **Legea nr. 55/2020**, privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

- **H.G nr. 394/2020** privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2;

- **Ordinul nr. 3.577/2020** al Ministerului Muncii și Protecției Sociale privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;

- Recomandările de sănătate publică privind măsurile generale și de relaxare, propuse de Institutul Național de Sănătate Publică.

Alte documente

- Organigrama instituției,
- Cod etic al DAS Arad,
- Regulamentul de organizare și funcționare al DAS Arad.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor:

Nr.crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Coronavirus-	Familie numeroasă de virusuri care pot provoca boli la animale sau oameni. La om provoacă infecții respiratorii, de la răceala comună la boli mai severe. Cel mai recent coronavirus descoperit este SARS-CoV-2..
5.	COVID-19	Boala infecțioasă cauzată de coronavirusul cel mai recent descoperit. Acest nou virus și această boală nu au fost cunoscute înainte de apariția focarului în Wuhan, China, în decembrie 2019.
6.	Caz suspect-	Persoană cu infecție respiratorie acută, debut brusc al cel puțin unuia din următoarele simptome: tuse, febră, durere în gât, scurtarea respirației (creșterea frecvenței respiratorii). Persoană care a avut contact apropiat cu un caz confirmat sau probabil de COVID-ori a avut istoric de călătorie internațională/a fost într-o zonă de risc, regiune în care poate presupune ca au loc transmisii continue de COVID-19, conform cu cea mai recentă listă actualizată de pe site-urile oficiale.
7.	Caz confirmat	Persoana cu confirmare în laborator a infecției cu SARS-CoV-2, indiferent de semnele și simptomele clinice

Acest document este proprietatea **DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Arad**

Orice modificare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

DAS Arad CRSP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.7	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în CRSP			Pag. 4/ 8

8.	Zonă tampon de izolare preventivă	Cameră amenajată pentru persoanele despre care nu se cunoaște cu exactitate istoricul medical, ori prezintă simptome asociate celor de COVID 19
9.	Stare de alertă	Prevăzută în OUG nr. 21/2004 și se referă la punerea de îndată în aplicare a planurilor de acțiuni și măsuri de prevenire, avertizare a populației, limitare și înlăturare a consecințelor situației de urgență. Pe timpul stării de alertă, se pot dispune orice măsuri care sunt necesare pentru înlăturarea stării de forță majoră
10.	Distanțare socială	Denumită și distanțare fizică, este un set de intervenții sau măsuri non-farmaceutice luate pentru a preveni răspândirea unei boli contagioase, prin menținerea unei distanțe fizice între oameni și reducerea numărului de persoane. intră în contact strâns între ei. De obicei, implică păstrarea unei anumite distanțe față de ceilalți (distanța specificată poate diferi de la o dată la alta și de la o țară la alta) și evitarea adunării în grupuri mari.

Abrevieri ale termenilor:

Nr.crt	Abrevierea	Termen abreviat
11.	PO	Procedura operațională
12.	DG	Director general
13.	SB	Șef birou – Birou Integrare Socială pentru Tineri
14.	PC	Personalul Centrului de recuperare socio-profesională Creativ
15.	PP	Personal pază
16.	S	Stabilește/desemnează
17.	C	Comunică, instruieste
18.	Ap	Aplicare, implementare
19.	M	Monitorizare
20.	Ah	Arhivare
21.	DAS	Direcția de Asistență Socială Arad
22.	BIST	Birou Integrare Socială pentru Tineri
23.	CRSP	Centrul de recuperare socio-profesională Creativ

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1.Generalități:

Căi de transmitere a virusului SARS-CoV-2:

Pe cale aeriană, prin tuse și strănut

Coronavirusurile umane se răspândesc prin inhalarea microparticulelor infectante emise prin tuse, strănut sau chiar în timpul vorbirii, dacă distanța dintre persoane este mai mică de 1 metru.

Persoanele în vârstă și cele cu boli cronice asociate (de exemplu: hipertensiune arterială, tulburări cardiace, afecțiuni hepatice și respiratorii) au un risc mai mare de a dezvolta simptome mai severe.

Contact cu o persoană infectată

Contact direct sau indirect neprotejat, pentru un interval de peste 10 minute, cu o persoană infectată (prezență în aceeași încăpere, atingere, strângere de mână).

Contact cu suprafețele

Prin contact cu suprafețele contaminate cu secreții respiratorii

Obiective:

- Asigurarea continuității serviciilor oferite de CRSP pe perioada Stării de urgență generată de pandemia COVID-19;
- Protejarea personalului și a beneficiarilor, prevenirea răspândirii infectării cu COVID-19.

Activități:

- Asigurarea condițiilor necesare pentru monitorizarea personalului și beneficiarilor;
- Stabilirea regulilor aplicabile pe perioada cât se află în vigoare Starea de alertă.

Acest document este proprietatea DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Arad

Orice modificare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

DAS Arad CRSP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.7	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în CRSP			Pag. 5/ 8

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor: Chestionar privind contactul cu persoane infectate / existența simptomelor specifice - Anexa 1.

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor: numele și prenumele beneficiarului / reprezentantului legal, verificarea la redeschiderea CRSP privind contactul cu persoane bolnave / prezența simptomelor specifice infectării.

8.2.3. Circuitul documentelor: DAS-BIST-CRSP- Beneficiari.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

- pliante, hârtie, toner pentru imprimantă, instrumente de scris;
- măști și mănuși de protecție;
- soluții pentru curățenie și dezinfectare.

8.3.2. Resurse umane: personalul angajat al CRSP.

8.3.3. Resurse financiare: bugetul alocat pentru buna funcționare a CRSP, cuprins în bugetul anual de investiții și cheltuieli al DAS Arad.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Șef birou BIST instruește personalul CRSP cu privire la prezenta procedură și cu privire la Instrucțiunile proprii SSM.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4.2.1 Accesul beneficiarilor în cadrul instituției la începerea programului, se face **doar pe la intrarea pietonală principală**, dinspre Calea Radnei, unde persoana desemnată va efectua triajul observațional și va verifica temperatura tuturor beneficiarilor CRSP, rezultatul temperaturii va fi consemnat în registrul beneficiarilor. Registrul va fi elaborat și pus la dispoziția persoanei desemnate cu măsurarea temperaturii, de către Șeful biroului integrare socială pentru tineri.

Pentru evitarea intrării aparținătorilor în incinta DAS Arad, personalul CRSP preia fiecare beneficiar de la intrare și îl însoțește în interiorul CRSP, iar la terminarea programului personalul CRSP va însoți fiecare beneficiar până la poarta de ieșire din instituție.

8.4.2.2 Înainte de reluarea acordării serviciilor CRSP, fiecare beneficiar sau aparținător/reprezentant legal al beneficiarului va completa Chestionarul din Anexa 1 la prezenta procedură. Chestionarele completate vor fi păstrate într-un dosar în cadrul CRSP.

8.4.2.3 Pentru respectarea distanțării sociale CRSP va acorda serviciile pe baza unui program individualizat stabilit de Șeful BIST împreună cu personalul CRSP, astfel încât pe toată perioada în care se aplică prezenta procedură, zilnic să fie prezenți la activități doar jumătate din numărul total de beneficiari. Programul va fi comunicat beneficiarilor și aparținătorilor/reprezentanților legali ai acestora.

8.4.2.4 Personalul CRSP instruește beneficiarii și aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora cu privire la obligativitatea respectării regulilor de igienă personală, a regulilor de distanțare socială și Instrucțiunile proprii SSM.

Pentru evitarea interacționării beneficiarilor cu angajați din afara CRSP, pe tot parcursul programului de activitate beneficiarii vor avea asigurat accesul doar în interiorul CRSP.

Acest document este proprietatea DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Arad

Orice modificare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

DAS Arad CRSP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.7	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în CRSP			Pag. 6/ 8

8.4.2.5 Personalul centrului monitorizează beneficiarii CRSP de cel puțin o dată pe zi prin triaj observațional și prin solicitarea măsurării temperaturii beneficiarilor rezultatul măsurării temperaturii va fi consemnat conform pct. 8.4.2.1 din prezenta procedură, cu privire la apariția simptomelor specifice infectării cu COVID-19.

Beneficiarul a cărui temperatură corporală depășește 37,3C, va fi izolat în biroul personalului CRSP, îi va fi măsurată încă o dată temperatura după trecerea a cel puțin 15 minute, dacă temperatura în continuare depășește 37,3C se sună medicul de familie al acesteia și aparținătorii/reprezentanții legali, dacă medicul de familie nu este disponibil se apelează la numărul de telefon 112.

8.4.2.6 În momentul depistării simptomelor specifice infectării cu COVID-19 persoana depistată, angajat sau beneficiar, va fi izolată în biroul personalului CRSP, se sună medicul de familie al acesteia, dacă medicul de familie nu este disponibil se apelează la numărul de telefon 112.

8.4.2.7 Alte măsuri:

- Accesul în incinta DAS Arad se va permite doar beneficiarilor care poartă mască de protecție pe tot timpul programului de activitate beneficiarii vor purta masca de protecție și vor păstra distanța socială minimă de 1,5 atât între ei cât și față de personalul CRSP;
- Activitățile și comunicarea în interiorul CRSP se va face cu respectarea distanțării sociale;
- Se va pune la dispoziția angajaților și beneficiarilor măști, mănuși, săpun și apă sau dezinfectant pentru mâini în locuri aflate la îndemână și vor fi sfătuiți să se spele des pe mâini;
- Angajații sunt obligați să dezinfecteze frecvent spațiul de lucru și obiectele necesare activității din cadrul CRSP;
- Angajații vor aerisi în mod frecvent încăperile CRSP, înainte de începerea activității, după terminarea activității și de cel puțin 3 ori pe parcursul activității;
- Se va acorda în continuare o atenție deosebită angajaților expuși unui risc crescut (persoanele în vârstă, persoanele cu afecțiuni cronice - hipertensiune, probleme pulmonare sau cardiace, diabet sau persoane care urmează un tratament împotriva cancerului sau cu alte imuno-supresoare), precum și angajatelor gravide și angajaților care au membri apropiați ai familiei expuși unui risc crescut
- Pe timpul stării de alertă se mențin la loc vizibil măsurile și regulile de urmat pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 și se continuă activitatea de informare a angajaților și beneficiarilor cu privire la necesitatea conștientizării măsurilor de prevenție; Personalul aflat la locul de muncă va efectua curățenia obiectivului și se va asigura că personalul nou venit va desfășura activitatea în condiții de igienă optimă;

8.4.2.8 Documentele întocmite în baza prezentei proceduri, vor fi arhivate de către Șef birou BIST conform PS-04-CMI (Procedura de arhivare).

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Asigurarea acordării serviciilor către beneficiarii CRSP cu prevenirea infectării personalului și a beneficiarilor cu COVID-19.

DAS Arad CRSP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.7	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în CRSP</i>			Pag. 7/ 8

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
1	SB / 8.4.1	C						
2	PC-PP / 8.4.2.1	Ap	C					
3	PC / 8.4.2.2	Ap						
4	SB, PC / 8.4.2.3	E	C	Ap				
5	PC / 8.4.2.4	Ap						
6	PC / 8.4.2.5	M	Ap					
7	PC / 8.4.2.6	Ap						
8	PC / 8.4.2.7	Ap						
9	SB / 8.4.2.6	Ap						

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1	Chestionar							

Anexa 1

CHESTIONAR

Subsemnatul _____, beneficiar al Centrului de reabilitare socio-profesională Creativ, sau

Subsemnatul _____, cu domiciliul în localitatea _____ în calitate de aparținător/reprezentant legal al beneficiarului al Centrului de reabilitare socio-profesională Creativ _____.

1. Ați călătorit/beneficiarul a călătorit în ultimele 14 zile, în străinătate sau în țară, în localități din zonele afectate de COVID-19 declarate oficial (zona roșie) sau în altele decât cele cu transmitere comunitară extinsă (zona galbenă)?

	DA	NU
Beneficiar		
Aparținător/reprezentant legal		

2. Ați venit/beneficiarul a venit în contact direct cu persoane suferind din cauza infecției cu Coronavirus COVID-19 în vecinătatea locuinței, la serviciu, vizitând unități medicale sau alte tipuri de locații în ultimele 14 zile?

	DA	NU
Beneficiar		
Aparținător/reprezentant legal		

Dacă răspunsul la oricare din întrebările de mai sus este DA, răspundeți suplimentar la întrebarea nr. 3:

3. Ați avut/beneficiarul a avut unul sau mai multe dintre următoarele simptome după revenirea la domiciliu?

SIMPTOM beneficiar	DA	NU	SIMPTOM aparținător/reprezentant legal	DA	NU
1 Febră			1 Febră		

Acest document este proprietatea DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Arad

Orice modificare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

DAS Arad CRSP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.7	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în CRSP			Pag. 8/ 8

2 Tuse intensă		2 Tuse intense		
3 Dureri de cap		3 Dureri de cap		
4 Dificultate de a respira		4 Dificultate de a respira		

4. Mă oblig să aduc la cunoștința personalului Centrului de recuperare socio-profesională Creativ orice situație legată de o posibilă contaminare în cadrul familiei sau cercului de prieteni.

Cunoscând dispozițiile legale cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că răspunsurile la întrebările de mai sus sunt reale.

Data:

DECLARANT

(semnatura)

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3 - 4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4 - 6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7 - 8
11.	Cuprins	8