



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 Creșele cu personal angajat al DAS Arad</i>	Se aplică începând cu data de:				
COD: PO-COV.9						
Actualizare			0			

	ELABORAT
Numele și prenumele	
Semnătura:	
Data:	

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

DAS Arad Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad			Pag. 2/ 11

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	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	Semnătură privind luarea la cunoștință	Data
	1	2	3	4		
3.1	Aplicare / instruire	SPCF				
3.2	Aplicare	Creșa nr. 1				
3.3	Aplicare	Creșa nr. 1				
3.4	Aplicare	Creșa nr. 1				
3.5	Aplicare	Creșa nr. 1				
3.6	Aplicare	Creșa nr. 1				
3.7	Aplicare	Creșa nr. 8				
3.8	Aplicare	Creșa nr. 8				
3.9	Aplicare	Creșa nr. 8				
3.10	Aplicare	Creșa nr. 10				
3.11	Aplicare	Creșa nr. 10				
3.12	Aplicare	Creșa nr. 10				
3.13	Aplicare	Creșa nr. 14				
3.14	Aplicare	Creșa nr. 14				
3.15	Aplicare	Creșa nr. 14				
3.16	Aplicare	Creșa nr. 14				
3.17	Aplicare	Creșa nr. 14				
3.18	Aplicare	Creșa nr. 14				
3.19	Aplicare	Creșa nr. 16				

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 Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad</i>			Pag. 3/ 11

3.20	Aplicare	Creșa nr. 16				
3.21	Aplicare	Creșa nr. 16				
3.22	Aplicare	Creșa nr. 16				
3.23	Aplicare	Creșa nr. 16				
3.24	Aplicare	Creșa nr. 19				
3.25	Aplicare	Creșa nr. 19				
3.26	Aplicare	Creșa nr. 19				
3.27	Informare	Comp. Juridic				
3.28	Informare	Comp. Juridic				
3.29	Informare	Comp. Audit				
3.30	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 cu completările și modificările instituite prin H.G. 465/2020.
- 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

Prezenta procedură se aplică Creșelor al căror personal este angajat al DAS Arad.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Reglementări internaționale

-

Legislație primară

- **Legea nr. 272/2004** republicată privind protecția și promovarea drepturilor copiilor.

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;
- **H.G nr. 475/2020** pentru modificarea și completarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- **ORDIN comun nr. 1.076/4.518/3.936/2020** al Ministerului Sănătății, Ministerului Educației și Cercetării, Ministerului Muncii și Protecției Sociale privind stabilirea măsurilor necesare în vederea redeschiderii creșelor, grădinițelor, afterschool-urilor pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2.

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 Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad			Pag. 4/ 11

Alte documente

- 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-19 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
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.	S	Șef serviciu – Serviciul Protecția Copilului și Familiei
14.	AM	Asistent medical
15.	I	Infirmieră

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 Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad</i>			Pag. 5/ 11

16.	E	Elaborează/stabilește/desemnează
17.	C	Comunică, instruieste
18.	Ap	Aplicare, implementare
19.	M	Monitorizare
20.	Ah	Arhivare
21.	DAS	Direcția de Asistență Socială Arad
22.	SPCF	Serviciul Protecția Copilului și Familiei
23.	CR	Centrul de reabilitare 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 (prezentă în aceeași încăpăre, atingere, strângere de mână).

Contact cu suprafețele

Prin contact cu suprafețele contaminate cu secreții respiratorii

Obiective:

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

Activități:

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

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 părintelui / reprezentantului legal, verificarea la redeschiderea Creșelor privind contactul familiei cu persoane bolnave / prezența simptomelor specifice infectării.

8.2.3. Circuitul documentelor: DAS-SPCF-Creșe.

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 creșelor angajat al DAS Arad.

8.3.3. Resurse financiare: bugetul alocat al DAS Arad.

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 Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad			Pag. 6/ 11

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4.1.1 Șeful serviciului SPCF instruește personalul creșelor cu privire la aplicarea prezentei proceduri, personalul va semna în tabelul de la Punctul 3 din prezenta procedură.

8.4.1.2 Având în vedere suprafața sălilor în care funcționează grupele creșelor, dimensiune standard de 72 de metri pătrați, numărul de copii ante-preșcolari care pot fi prezenți simultan în sala grupei va fi de maxim 16.

8.4.1.3 Înainte de reluarea acordării serviciilor în cadrul creșelor, fiecare părinte/reprezentant legal al copilului ante-preșcolar va completa Chestionarul din Anexa 1 la prezenta procedură. Fiecare creșă va păstra într-un dosar Chestionarele completate.

8.4.1.4 În cadrul creșelor înainte de deschidere se vor lua următoarele măsuri:

- a) Măsuri privind asigurarea apei potabile furnizate la nivelul unităților
 - La redeschiderea acestor unități apa de la robinet trebuie să fie lăsată să curgă o perioadă mai lungă de timp, pentru a se asigura înlocuirea apei stagnante în conducte cu apa potabilă sigură (tratată) de la rețeaua de distribuție sau din sursă proprie.
 - Înainte de utilizare, sistemele de apă caldă trebuie readuse la o temperatură de funcționare de 60°C sau mai mare și la o temperatură de circulație de peste 50°C pentru a gestiona riscurile microbiene, inclusiv Legionella. Sistemele de apă rece trebuie readuse la temperatura de sub 20°C. Rezervoarele de depozitare la nivel de clădire pot necesita dezinfectare înainte de reutilizare.
 - Înainte de redeschiderea spațiilor și punerea în aplicare a acestor măsuri trebuie să se efectueze analize de laborator pentru verificarea conformității cu Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. **Conducerea grădinițelor în cadrul cărora funcționează creșele se vor ocupa de demersurile necesare pentru efectuarea analizelor de laborator.**
- b) Curățenia generală înainte de redeschidere se va face prin ștergerea prafului, spălarea cu apă și detergent, apoi clătire repetată cu apă potabilă.
- c) Traseul prin curtea unității până la intrare și în incintă se va realiza pe un culoar bine delimitat și semnalizat, respectând normele de distanțare fizică.
- d) Sălile de grupă vor fi astfel amenajate încât să permită reducerea numărului de copii în cameră, iar distanța dintre ei să fie maximizată, fără a compromite funcționarea normală a activităților pedagogice. Se recomandă reducerea numărului de copii în grupă, astfel încât să fie asigurată o suprafață de minimum 4,5 mp/copil.
- e) Distanțarea fizică se va asigura în toate încăperile din unitate (dormitoare și în sălile de mese) prin plasarea paturilor, șezlongurilor, respectiv a măsuțelor la cel puțin 2 m distanță între ele.
- f) Se vor asigura încăperi dedicate pentru a evita contactul dintre persoanele din grupuri diferite; va fi nominalizat personalul care lucrează la fiecare grupă de copii și vor fi repartizate spațiile în care aceștia își vor desfășura activitatea zilnică în mod constant.
- g) Izolatorul se va organiza pentru izolarea copilului cu temperatura peste 37,3 grade Celsius și/sau altă simptomatologie de boală infectocontagioasă acută dezvoltată în timpul șederii în unitate; nu va comunica cu restul spațiilor definite; va fi deservit de o persoană adultă numită anume și instruită pentru supraveghere. **Asistentul medical va identifica încăperea care va fi utilizată ca izolatoare.**
- h) Materialul necesar pentru fiecare activitate va fi asigurat individual (jucării, instrumente de scris, caiete, cărți etc.).
- i) Jucăriile care nu pot fi spălate trebuie eliminate din sala de grupă, la fel ca toate accesoriile neesențiale pentru procesul instructiv-educativ.

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 Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad			Pag. 7/ 11

- j) Pătuțul (salteaua) per copil va fi strict individualizat, folosit întotdeauna de același copil.
- k) Activitățile în aer liber vor reprezenta o proporție cât mai mare din program. Pot fi în același timp afară mai multe grupe, cu condiția de evitare a contactului strâns între copii și a jocurilor care presupun apropierea între copii la mai puțin de 2 m.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4.2.1 Măsurile de igienă și comportament la intrarea în creșă:

- a) Fluidizarea accesului - Persoana desemnată va asigura la intrarea în unitate fluidizarea sosirilor și fluxul de persoane în vederea evitării aglomerărilor.
- b) Ușile de intrare (poartă, ușă) vor fi menținute deschise la venirea copiilor în unitate, în măsura în care problemele de securitate permit, pentru a limita punctele de contact.
- c) Accesul în holul de primire trebuie limitat; se eșalonează sosirile/plecărilor, pentru a se respecta distanțarea fizică, conform lit. a) pct. 5.
- d) Triajul epidemiologic al copiilor se efectuează zilnic de către cadrul medical al unității/persoana desemnată anume în acest scop și constă în:
- măsurarea temperaturii cu termometrul noncontact; temperatura înregistrată nu trebuie să depășească 37,3 grade Celsius;
 - în cazul în care temperatura înregistrată depășește 37,3 grade Celsius, se recomandă repetarea măsurării temperaturii, după o perioadă de 2-5 minute de repaus;
 - dacă se constată menținerea unei temperaturi peste 37,3 grade Celsius sau/și prezența de simptome respiratorii și/sau alte semne/simptome de boli infectocontagioase acute, copiii nu sunt primiți la program. Aceștia sunt lăsați în grija părinților cu recomandarea unui consult medical de specialitate.
- d) Copiii trebuie primiți individual de către persoana desemnată și preluați de părinte la ușa unității, evitându-se circulația în interior.
- e) Copiii vor fi învățați și ajutați să se spele pe mâini cu apă și săpun minimum 20 de secunde.

8.4.2.2 Măsurile de igienă și comportament în timpul desfășurării procesului educativ:

- a) Copiii care dezvoltă semne/simptome de infecție respiratorie sau de alte boli infectocontagioase acute în timpul prezenței în unitate trebuie să fie separați în izolator, supravegheați de personalul medical al unității sau un alt angajat special desemnat și instruit în acest scop și vor aștepta să fie preluați de familie cât se poate de repede, cu recomandarea de a se adresa, cât mai curând, medicului de familie pentru consultație.
- b) Schimburile manuale de baloane, jucării, creioane etc. trebuie evitate sau însoțite de proceduri de dezinfectare cu soluții biocide avizate, după fiecare utilizare.
- c) Copiii trebuie să se spele pe mâini cu apă și săpun, frecvent și minuțios, timp de cel puțin 20 de secunde. Măinile sunt apoi șterse cu prosoape de hârtie de unică folosință. Se recomandă crearea unei deprinderi consolidate prin joc.
- d) De regulă, spălarea mâinilor copiilor trebuie făcută în prezența unui adult.

8.4.2.3 Măsurile de igienă și comportament generale igienico-sanitare:

- a) Măsurile de igienă și comportament trebuie respectate atât în zona preșcolară, cât și în cea școlară (menținerea distanței fizice, aplicarea gesturilor de barieră, limitarea aglomerărilor, purtarea măștii faciale, spălarea pe mâini).
- b) Serviciile de curățenie se vor realiza înainte de începerea activității și după somnul copiilor, la sfârșitul programului.
- c) Curățenia generală se va face prin spălare cu apă și detergent, urmată de clătire repetată cu apă potabilă. Pentru curățarea obiectelor destinate utilizării directe de către copii vor fi folosiți agenți de

DAS Arad Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angaja al DAS Arad</i>			Pag. 8/ 11

curățare nedăunătoare, dezinfectanți, biocide avizate.

d) Toate suprafețele trebuie curățate - inclusiv jucării, tobogane, țarcuri, mânere, balustrade, butoane și accesorii la instalații sanitare, toalete, clanțe, pervazul ferestrei, precum și mesele și scaunele din săli. Suprafețele care sunt atinse de copii vor fi atent curățate, frecvent prin ștergerea cu apă și detergent.

e) Jucăriile vor fi spălate regulat, cel puțin o dată pe zi.

f) Curățarea zilnică corespunzătoare a mobilierului de la locurile de joacă din aer liber se va face insistând la punctele de contact (leagăne, tobogane etc.) cu dezinfectant avizat.

g) Săpunul lichid și prosoapele de hârtie trebuie să fie accesibile pentru toți copii și angajații din cadrul creșelor.

h) Ventilarea spațiilor închise se realizează: dimineața înainte de sosirea copiilor, când aceștia sunt afara, la ora prânzului și seara, precum și în timpul activităților de curățenie. Ventilarea naturală durează cel puțin 20 de minute de fiecare dată. Dacă este posibil, se mențin ferestrele și/sau ușile camerelor deschise, pentru a permite o mai bună circulație a aerului în spațiu, fără a compromite siguranța copiilor (de exemplu, ferestre care nu sunt la îndemâna copiilor, uși cu bariere de securitate).

i) Este interzisă folosirea echipamentelor pentru recircularea aerului.

j) Lenjeria și păturile individuale utilizate în aceste unități trebuie spălate periodic/la nevoie prin înmuiere cu detergenți în soluție 0,5%, spălare, fierbere și limpezire.

k) Puptre/Mese: scaunele vor fi marcate pentru a asigura distanța fizică recomandată între copii. Normele de igienă se vor respecta și în timpul servirii mesei, se va renunța la servirea mesei în spațiul special amenajat pentru a evita aglomerarea și interacțiunile între copii. Se recomandă ca servirea mesei să se facă în încăperea desemnată grupei, iar fiecare copil va sta singur la masa sa. Înainte de servirea alimentelor suprafața mesei va fi spălată și dezinfectată.

l) Spălarea mâinilor: atât angajații, cât și copiii trebuie să se spele pe mâini:

- la sosirea în creșă, grădiniță, afterschool;
- înainte și după fiecare masă;
- după somn/strănut/tuse;
- după folosirea toaletei și schimbarea scutecului;
- după venirea din spațiul exterior special amenajat pentru locul de joacă;
- când mâinile sunt vizibil murdare;
- la sosirea de acasă și la plecarea spre casă.

8.4.2.4 Măsurile de igienă și comportament pentru personalul creșelor:

a) Triajul epidemiologic al personalului angajat se efectuează zilnic la începutul programului de către cadrul medical al unității/persoana desemnată anume în acest scop.

Acesta constă în:

- Măsurarea temperaturii cu termometrul noncontact; temperatura înregistrată nu trebuie să depășească 37,3 grade Celsius.

- În cazul în care temperatura înregistrată depășește 37,3 grade Celsius, se recomandă repetarea măsurării temperaturii, după o perioadă de 2-5 minute de repaus.

- Dacă se constată menținerea unei temperaturi peste 37,3 grade Celsius sau/și prezența de simptome respiratorii și/sau alte semne/simptome de boli infectocontagioase acute, personalul nu va fi primit la program.

- Personalul cu simptome respiratorii, febră și cu oricare alte semne/simptome de boli infectocontagioase acute nu se va prezenta la lucru și va anunța această situație conducătorului instituției.

- Personalul care a venit în contact cu o persoană confirmată cu SARS-CoV-2 nu se va prezenta la serviciu.

- Angajații care prezintă simptome respiratorii, febră și oricare alte semne/simptome de boli infectocontagioase acute în timp ce sunt la serviciu vor merge acasă cât mai curând posibil și se vor

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 Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad			Pag. 9/ 11

adresa medicului de familie.

b) Masca facială va fi utilizată exclusiv la creșă, grădiniță, afterschool de către tot personalul angajat și trebuie schimbată o dată la 4 ore și ori de câte ori s-a umezit sau s-a deteriorat.

c) La intrarea în unitate, personalul va purta încălțăminte ce va fi utilizată exclusiv în incinta acesteia.

d) Mănușile de unică folosință sunt obligatorii la schimbarea scutecelor și în timpul efectuării curățeniei. După îndepărtarea mănușilor de unică folosință este obligatorie spălarea mâinilor cu apă și săpun, minimum 20 de secunde.

e) Măștile și mănușile de unică folosință purtate vor fi colectate în vederea eliminării, în locuri special amenajate, în recipiente adecvate deșeurilor medicale.

f) Persoana adultă desemnată și instruită pentru supravegherea copilului cu simptome respiratorii trebuie să se spele pe mâini după ce a predat copilul familiei, minimum 20 de secunde, cu apă și săpun. După plecarea copilului din unitate se vor face curățenia și dezinfecția tuturor spațiilor și obiectelor utilizate de acesta (sala de grupă, dormitor, sala de mese, grupuri sanitare, locuri de joacă, jucării etc.).

8.4.2.5 Măsurile de igienă și comportament pentru aparținători

a) Copiii cu boli infectocontagioase acute nu vor fi aduși la creșă.

b) Temperatura copilului se va măsura de către părinți înainte de a pleca la creșă. Dacă are simptome respiratorii sau febră (37,3°C sau mai mare), copilul nu merge la creșă.

c) Transferul de obiecte sau echipamente între casă și unitate trebuie limitat la ceea ce este strict necesar: haine de schimb și încălțăminte suplimentară.

d) Copiii nu trebuie să aducă de acasă jucării sau alte obiecte care nu sunt necesare.

Părinții trebuie să ajute/supravegheze copiii să se spele pe mâini înainte de a pleca la creșă.

Personalul creșelor va informa părinții/reprezentanții legali ai copiilor cu privire la măsurile de igienă care trebuie respectate de copii și părinți/reprezentanți legali ai copiilor prevăzute în prezenta procedură.

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

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Asigurarea acordării serviciilor către copii ante-preșcolari care frecventează creșele cu prevenirea infectării copiilor și a personalului cu COVID-19

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
1	SC / 8.4.1.1	D	C					
2	AM, I / 8.4.1.2	Ap						
3	AM, I / 8.4.1.3	C	Ap					
4	AM, I / 8.4.1.4	Ap						
5	AM / 8.4.2.1	M	Ap					
6	AM / 8.4.2.2	M	Ap					
7	I / 8.4.2.3	Ap						
8	AM, I / 8.4.2.4	Ap						
9	AM, I / 8.4.2.5	C	Ap					
10	SC / 8.4.2.6	Ah						

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 Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad</i>			Pag. 10/ 11

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 _____, cu domiciliul în localitatea _____ în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului ante-preșcolar _____, beneficiar de servicii al Creșei nr. ____.

1. Ați călătorit/copilul 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
Copilul ante-preșcolar		
Părinte/reprezentant legal		

2. Ați venit/copilul 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
Copilul ante-preșcolar		
Părinte/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 copil	DA	NU	SIMPTOM părinte/reprezentant legal	DA	NU
1 Febră			1 Febră		
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 creșei 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)

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 Creșe	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.9	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Creșele cu personal angajat al DAS Arad</i>			Pag. 11/ 11

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 – 3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3 – 4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4 – 5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5 – 9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11.	Cuprins	11