



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 Adăpostul de noapte</i>	Se aplică începând cu data de:
COD: PO-COV.4		
Actualizare	0	

	ELABORAT
Numele și prenumele	
Semnătura:	
Data:	

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

DAS Arad Adăpostul de noapte	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.4	Actualizare 0 Ediție: 1
<i>Măsuri de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Adăpostul de noapte</i>			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	Aprobat				
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	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
	1	3	4	5
3.1	Aplicare	Managementul DAS Arad		
3.1	Aplicare	SPPA		
3.5	Informare	Comp. Juridic		
3.6	Informare	Comp. Juridic		
3.7	Informare	Comp. Audit		
3.8	Informare/ evidență/ arhivare	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.
- Definește 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 Adăpostului de noapte situat pe Calea 6 Vânători nr.55 și dacă este necesar pentru locația suplimentară unde va funcționa cel de-al doilea adăpost de noapte.

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 Adăpostul de noapte	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.4	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsuri de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Adăpostul de noapte</i>			Pag. 3/ 8

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Reglementări internaționale

-

Legislație primară

- Legea 292 / 20.12.2011, a asistenței sociale;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 2126 / 2014.

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 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;
- 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 HCLM Arad nr.251/28.07.2017;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Adăpostului de noapte – Anexa 7 la HCLM Arad nr.251/28.07.2017.

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.	Persoană fără adăpost	Conform Legii 292 / 20.12.2011. Persoanele fără adăpost reprezintă o categorie socială formată din persoane singure ori familii care, din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical, financiar-economic, juridic ori din cauza unor situații de forță majoră, trăiesc în stradă, locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți, se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere ori sunt în risc de evacuare, se află în instituții sau penitenciare de unde urmează ca, în termen de 2 luni, să fie externate, respectiv eliberate și nu au domiciliu ori reședință.
5.	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..
6.	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.
7.	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).

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

		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 se poate presupune ca au loc transmisii continue de COVID-19, conform cu cea mai recentă listă actualizată de pe site-urile oficiale.
8.	Caz confirmat	Persoana cu confirmare în laborator a infecției cu SARS-CoV-2, indiferent de semnele și simptomele clinice
9.	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
10.	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
11.	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. întră 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
12.	PO	Procedura operațională
13.	DG	Director general
14.	DGA	Director general adjunct
15.	SP	Șef serviciu – Protecție persoane adulte
16.	PA	Personalul Adăpostului de noapte
17.	PT	Personalul care efectuează triajul observațional și monitorizarea temperaturii personalului și a beneficiarilor
18.	PP	Personal pază
19.	Ap	Aplicare, implementare
20.	M	Monitorizare
21.	I	Înstruiește
22.	Ah	Arhivare
23.	DAS	Direcția de Asistență Socială Arad
24.	SPPA	Serviciul protecție persoane adulte
25.	AN	Adăpostul de noapte

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități:

Căi de transmitere:

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:

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 Adăpostul de noapte	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.4	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsurile de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Adăpostul de noapte</i>			Pag. 5/ 8

- Protejarea personalului și a beneficiarilor, prevenirea răspândirii infectării cu virusul SARS-CoV-2, combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- Asigurarea furnizării permanente a serviciilor oferite de Adăpostul de noapte.

Activități:

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

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Cererea pentru acordarea de servicii sociale în cadrul Adăpostului de noapte (formular F-PSv-01-SPPA-6 Ediția 4) – D.A.S. Arad;
- Fișa individuală (formular F-PSv-01-SPPA-5 Ediția 4) – D.A.S. Arad.
- Chestionar privind posibil contact cu persoane infectate și privind existența simptomelor specifice infectării cu COVID-19 (Anexa 2 la Dispoziția nr. 620/2020 privind „Instruirea de securitate și sănătate în muncă în legătură cu situația epidemiologică din țară și apariția riscului de îmbolnăvire cu COVID-19”).

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor: Documentele mai sus menționate cuprind date personale ale beneficiarilor de servicii, obținute din actele de identitate ale acestora, dacă există, din înscrisuri oficiale, sau din declarațiile beneficiarilor. Culegerea acestor date servește identificării beneficiarului, stabilirii cauzelor care au condus la apariția stării de risc social, implicit la accesarea serviciilor Adăpostului de noapte și identificarea cu ocazia triajului observațional al posibilelor cazuri suspecte de infectare cu COVID-19.

8.2.3. Circuitul documentelor: documentele se înregistrează în Registrul cu destinație specială disponibil la sediul Adăpostului de noapte și se anexează la dosarul personal al beneficiarului.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

- formulare tipizate, pixuri, registre A4 cu coperte tari;
- obiecte de cazarmament – pat, pătură, pernă, lenjerie de pat;
- grupuri sanitare, spații de depozitare (de tip dulap sau fișet) pentru obiectele personale;
- mănuși din latex, măști chirurgicale, termometre digitale tip termoscaner;
- soluții pentru înlăturarea paraziților corporali (scabie, pediculoză)
- articole destinate întreținerii igienei personale – săpun, prosop;
- articole de vestimentație;
- soluții pentru curățenie suprafețe și soluții dezinfectante.

8.3.2. Resurse umane:

- personalul angajat al Adăpostului de noapte, cu atribuții în acest domeniu + personalul delegat din cadrul altor servicii din structura DAS Arad (dacă este cazul);
- agenți de pază ai firmei de pază cu care are contract DAS Arad și/sau agenți din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Arad;
- medic desemnat din partea DSP Arad, când este cazul;
- asistenți medicali, îngrijitoare.

8.3.3. Resurse financiare:

- bugetul 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 Adăpostul de noapte	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.4	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsuri de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Adăpostul de noapte</i>			Pag. 6/ 8

8.4.Modul de lucru

- Toți angajații Adăpostului de noapte respectă în mod obligatoriu măsurile prevăzute în Procedura operațională PO-COV.3 din 18.05.2020 privind măsuri general aplicabile în cadrul DAS Arad pentru prevenirea și combaterea pandemiei de COVID-19, măsurile prevăzute în prezenta procedură operațională, Planul de prevenție și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă stabilite de către DAS Arad pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2;
- Echipa de triaj aflată în serviciu, va efectua triajul observațional și măsurarea temperaturii personalului care urmează să intre în tură, datele înregistrate se consemnează într-un registru deschis în acest sens;
- Nu este permis accesul persoanelor a căror temperatură corporală depășește 37,3C;
- În timpul programului de lucru se va păstra distanța minimă de 1,5 metri între angajați;
- Angajații care prin natura atribuțiilor de serviciu vor interacționa cu documente/colete externe, vor folosi mănușile de protecție aflate în dotare;
- Comunicarea în interiorul Adăpostului de noapte cu respectarea distanțării sociale;
- Se va pune la dispoziția angajaților 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 proprii;
- 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 angajatele gravide și angajaților care au membri apropiați ai familiei expuși unui risc crescut;
- Se va evita în continuare organizarea de ședințe/activități în grup cu mai mulți angajați/beneficiari în aceeași încăpere, iar dacă se impune organizarea uneia, durata acestora se va limita la cel mult 15 minute și se va asigura o distanță de cel puțin 1,5 m între participanți;
- 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;
- La momentul sosirii personalului ce urmează a intra în tura de schimb, cei care ies din tură vor părăsi centrul pe ușa secundară. Echipamentul minim mască și mănuși este obligatoriu. Se va păstra distanța socială;
- În desfășurarea atribuțiilor de serviciu când se impune respectarea condițiilor maxime de siguranță împotriva răspândirii infecțiilor, distanțarea socială, echipament obligatoriu format din combinezon, masca, mănuși, viziera, astfel încât să se evite răspândirea bolilor;
- După pregătirea cu echipament de interior și dezinfectare, vor fi verificate registrele, documentele;
- Pentru precauții suplimentare, personalul întreține pe întreg procesul de activitate metoda de dezinfectare a mâinilor cu soluții speciale, a picioarelor și a spațiului;
- Contactul cu beneficiarii se va face cu aceleași precauții: reducerea la minimum necesar a contactului cu beneficiarii și respectarea distanței sociale;
- În zona de izolare este obligatorie, pe lângă echipamentul minim, purtarea vizerei și combinezonului cu glugă.

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Șeful serviciului SPPA instruește personalul Adăpostului de noapte cu privire la prezenta procedură și cu privire la Instrucțiunile proprii SSM.

Șeful serviciului SPPA efectuează demersurile necesare pentru asigurarea necesarului de materiale, bunuri, servicii și personal.

DAS Arad Adăpostul de noapte	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.4	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsuri de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Adăpostul de noapte</i>			Pag. 7/ 8

8.4.2. *Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:*

8.4.2.1 Măsuri care sunt în aplicare:

- Se menține locația desemnată conform PO-COV.2, pentru consultul medical preliminar al persoanelor fără adăpost care doresc să beneficieze de serviciile Adăpostului de noapte astfel încât aceste persoane să nu poată intra în contact cu persoanele din interiorul Adăpostului de noapte. Această locație se va dezinfecta regulat după fiecare activitate de consult medical preliminar;
- Se menține asigurarea pazei adăpostului de noapte în regim 24/24 conform PO-COV.2.

8.4.2.2 În perioada aflării în vigoare a Stării de alertă, Adăpostul de noapte va acorda beneficiarilor admiși serviciile în regim permanent 24/24.

8.4.2.3 Admiterea acordării serviciilor sociale către beneficiari se va efectua doar după:

- efectuarea de către echipa de triaj, a consultului medical preliminar (asistent medical, personal DAS, după caz Medicul desemnat din partea DSP);
- efectuarea de către Agenții de pază a controlului bagajelor;
- completarea Cererii pentru acordarea de servicii sociale și a Chestionarului privind posibil contact cu persoane infectate și privind existența simptomelor specifice infectării cu COVID-19;
- efectuarea instructajului cu privire la Regulamentul Intern și condițiile care trebuie respectate pentru a fi găzduit în Adăpostul de Noapte, respectiv cu efectuarea instructajului Instrucțiunile proprii SSM, instructajul se efectuează verbal, pentru a preveni îmbolnăvirea;
- efectuarea obligatorie a igienei personale;
- distribuirea obiectelor de cazarmament;
- alocarea unui spațiu de depozitare a obiectelor de uz personal;
- întocmirea Fișei individuale;
- înscrierea în Registrul de evidență a beneficiarilor.

În situația apariției unor cazuri suspecte, pe parcursul consultului medical preliminar de admitere, imediat se solicită asistență la numărul de urgență 112. Dacă se confirmă infecția se efectuează imediat demersurile pentru transferul beneficiarului într-o unitate sanitar-medicală.

8.4.2.4 Beneficiarii admiși vor fi monitorizați pentru depistarea apariției simptomelor specifice infecției cu COVID-19, prin triaj observațional și măsurarea temperaturii, în mod regulat cel puțin de 2 ori pe zi, monitorizarea va fi consemnată într-un registru deschis în acest sens.

În situația depistării la vreun beneficiar a unor simptome specifice infecției cu COVID-19, acesta va fi imediat izolat față de personal și față de ceilalți beneficiari, imediat se solicită asistență la numărul de urgență 112. Dacă se confirmă infecția se efectuează imediat demersurile pentru transferul beneficiarului într-o unitate sanitar-medicală.

8.4.2.5 Personalul adăpostului instruește la admitere beneficiarii și pe cei deja aflați în adăpost, cu privire la obligativitatea respectării regulilor de igienă personală și a regulilor de distanțare socială conform Instrucțiunilor proprii SSM ale DAS Arad și conform Ordinului nr. 3577/831/2020 al MMPS.

8.4.2.6 Documentele întocmite în baza prezentei proceduri, vor fi arhivate de către Șeful serviciului SPPA conform PS-04-CMI (Procedura de arhivare).

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității: Asigurarea funcționării fără întrerupere a Adăpostului de noapte, prevenirea infectării personalului și a beneficiarilor cu COVID-19.

DAS Arad Adăpostul de noapte	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO-COV.4	Actualizare 0 Ediție:1
<i>Măsuri de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în Adăpostul de noapte</i>			Pag. 8/ 8

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
1	PA / 8.4	Ap						
2	SP / 8.4.1	E	I	Ap				
3	PA / 8.4.2.1	Ap						
4	SP, PA / 8.4.2.2	Ap						
5	PT, PP / 8.4.2.3	Ap						
6	PT / 8.4.2.4	Ap						
7	PA / 8.4.2.5	Ap	I					
8	SP / 8.4.2.6	Ah						

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1	Cererea acordare de servicii sociale	DAS Arad						
2	Fișa individuală	DAS Arad						
3	Declaratie luare la cunostință	DAS Arad						
4	Chestionar	DAS Arad						

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
8.	Descrierea procedurii operaționale	4 – 7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11.	Cuprins	8

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

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