

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191
tel.: 0255/224302; fax: 0255/217048; e-mail: dgaspcps@rdslink.ro

DISPOZIȚIE

pentru aprobarea Procedurii de lucru privind respectarea regulilor de igienă și sănătate, care va fi pusă la dispoziția tuturor persoanelor/asistenților maternali profesioniști care au în îngrijire copii și care urmează să fie vizitați de către reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin

Directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș- Severin;

Văzând referatul nr. IXA/7103/25.05.2020 al Serviciului Management de Caz pentru Copil;

Văzând Hotărârea nr. 24/14.05.2020 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;

Văzînd Ordinul nr. 3557/15.05.22020 al ministrului Muncii și Protecției Sociale și al ministrului Sănătății, 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;

Văzând Dispoziția metodologică a președintelui Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții nr. 7535/ANDPDCA/18.03.2020;

Văzând dispoziția directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin nr. 1318/27.03.2020 privind desemnarea doamnei Gherasim Daniela și respectiv Drăghina Micloșină Cristian Cosmin, ambii avînd funcția de inspector de specialitate în cadrul Serviciului Administrativ, Patrimoniu, Tehnic, Aprovizionare, SSM și PSI, persoane responsabile să gestioneze problemele apărute în contextul apariției răspîndirii COVID-19;

Văzînd dispozițiile art. 16 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Văzînd Ordinul ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei;

În temeiul prevederilor art. 12 și art. 25 alin. 1-3 lit. „a” și alin. 4 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 8/30.01.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, a Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale fără personalitate juridică din cadrul Direcției, precum și a Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu personalitate juridică din subordinea Direcției,

DISPUN:

Art. 1 Se aprobă Procedura de lucru privind respectarea regulilor de igienă și sănătate, care va fi pusă la dispoziția tuturor persoanelor/asistenților maternali profesioniști care au în îngrijire copii și care urmează să fie vizitați de către reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, conform anexei la prezenta procedură și care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2 Șeful Serviciului Management de Caz pentru Copil, va asigura prelucrarea informațiilor cuprinse în prezenta dispoziție, dar și în cele prevăzute în preambulul acesteia, cu personalul angajat în cadrul serviciului a cărui activitate o coordonează.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Serviciul Management de Caz pentru Copil.

Art. 4 Prezenta dispoziție se comunică:

- domnișoarei Carmen Ilena, având funcția de șef al Serviciului Management de Caz pentru Copil.

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena Amzoi



ȘEF SERVICIU,
Carmen Ilena

Nr. 1541
Reșița, la 27.05 2020

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191
tel.: 0255/224302; fax: 0255/217048; e-mail: dgaspeccs@rdslink.ro

Anexa la dispoziția nr. 1541 / 27.05 2020

PROCEDURĂ DE LUCRU PRIVIND RESPECTAREA REGULILOR DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE,
CARE VA FI PUSĂ LA DISPOZIȚIA TUTUROR PERSOANELOR/ASISTENȚILOR
MATERNALI PROFESIONIȘTI CARE AU ÎN ÎNGRIJIRE COPII ȘI CARE URMEAZĂ SĂ FIE
VIZITAȚI DE CĂTRE REPREZENTANȚII DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI CARAȘ-SEVERIN

Având în vedere Recomandările privind reluarea activităților în contextul ieșirii din starea de urgență la nivelul DGASPC, din data de 18.05.2020, ale Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, s-a procedat la întocmirea prezentei proceduri de lucru privind respectarea regulilor de igienă și sănătate, care va fi pusă la dispoziția tuturor persoanelor/asistenților maternali profesioniști care au în îngrijire copii și care urmează să fie vizitați de către reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Personalul implicat din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin-Serviciul Management de Caz pentru Copil-Compartimentul Asistență Maternală și Compartimentul Plasamente în Familie vor relua treptat activitățile de teren, în județul Caraș-Severin, care vizează monitorizarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială și respectiv monitorizarea trimestrială a evoluției dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor aflați în plasament și a modului în care aceștia sunt îngrijiți, cu respectarea regulilor generale de igienă și de distanțare socială. De asemenea, personalul implicat va monitoriza, și în continuare, copiii și persoanele/asistenții maternali profesioniști și prin utilizarea mijloacelor de comunicare la distanță.

Personalul implicat care efectuează vizita, persoana/asistentul maternal profesionist și respectiv copiii din plasament vor respecta următoarele reguli:

Programarea prealabilă a vizitei se va face prin verificarea telefonică sau prin alte mijloace de comunicare a existenței/inexistenței simptomelor asociate infecției cu COVID-19, pe baza unui ghid de triaj cu întrebări relevante. Se vor adresa telefonic persoanei/asistentului maternal profesionist cel puțin următoarele întrebări:

- Prezența dumneavoastră sau persoanele care locuiesc cu dumneavoastră tuse seacă sau stări febrile?
- Ați intrat în contact, dumneavoastră sau persoanele cu care locuiți, cu persoane venite din zonele în care au fost deja identificate cazuri de suspiciuni de contaminare cu virusul COVID-19?
- Vă aflați în autoizolare la domiciliu?

În funcție de răspunsurile primite, se va proceda la programarea vizitei la domiciliul persoanei/asistentului maternal profesionist.

Întâlnirile trebuie organizate într-un spațiu care să permită menținerea distanței minime sociale de cel puțin 1,5 m de alte persoane, într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane, iar persoanele care participă la întâlnire trebuie să fie într-un număr de cât mai mic și trebuie să poarte măști și mănuși, exceptând copiii. De asemenea, se recomandă ca în situația în care persoana/asistentul maternal profesionist locuiește la casă, întâlnirile să fie organizate în aer liber.

Se va limita la minimumul posibil atingerea clanțelor sau mânerelor de la uși, butoanelor de la lifturi, etc. (de exemplu acolo unde este posibil ușile pot fi lăsate deschise, iar pentru apăsarea butonului liftului poate fi folosit un creion sau un pix).

Se va evita strângerea mâinilor. Personalul implicat va avea în vedere să nu atingă obiecte, decât dacă este necesar. Totodată, persoanele participante la vizită trebuie să evite să atingă alte persoane și trebuie să își spele mâinile cu apă și săpun sau să folosească dezinfectant pe bază de alcool.

Personalul implicat, persoana/asistentul maternal profesionist și copiii din plasament, înainte de întâlnire, se vor spăla pe mâini sau vor folosi dezinfectant pe bază de alcool. Mâinile trebuie spălate cu săpun, toate degetele, unghiile, pentru minim 20 de secunde, și clătite cu apă. Pentru ștergere sunt recomandate prosoapele de hârtie, care trebuie aruncate la coș imediat după folosire. Spălarea mâinilor este necesară înainte, după orice vizită și oricând se ivește oportunitatea pe timpul zilei. Se va acorda o atenție sporită evitării atingerii feței (gură, nas, ochi), fără a fi spălat mâinile înainte. În timpul intervențiilor directe, nu se va mânca și nu se va fuma.

Protejarea de strănutul și de tusea celorlalți, persoanele care participă la vizită trebuie să își acopere gura și nasul cu cotul atunci când strănută sau tușesc, să folosească batiste de unică folosință și să le arunce la coșul de gunoi, imediat după utilizarea lor. Aruncarea acestor batiste este obligatorie, și trebuie urmată imediat de spălarea mâinilor cu apă și săpun.

Înainte și după fiecare vizită persoana/asistentul maternal profesionist va efectua aerisirea naturală a camerei, dezinfectarea riguroasă a materialelor de lucru și a suprafețelor (birou, scaun, materiale de lucru etc.), cu dezinfectant.

În situația în care apar simptome specifice infectării cu virusul SARS CoV-2, între perioada programării telefonice a vizitei, la vreuna din persoanele care vor participa la acele întâlniri, este anunțat de îndată managerul de caz/responsabilul de caz al copilului, care va anunța șeful de serviciu, iar întâlnirile vor fi reprogramate în condiții de siguranță și cu evitarea tuturor potențialelor riscuri.

Prezenta procedură se completează cu măsurile/prevederile dispozițiilor directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin luate/emise în contextul existenței virusului COVID-19 în România, precum și cu reglementările/actele normative/dispozițiile metodologice și alte asemenea documente emise de către instituțiile statului și aduse la cunoștință publică prin diferite mijloace de informare.

DIRECTOR EXECUTIV,

Elena Amzoi

ȘEF SERVICIU,
Carmen Ilena



COORDONATOR COMPARTIMENT,
Mariana Savici