



**CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE**  
**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului**  
**Operator de date cu caracter personal nr. 461**



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPIILÙUI A JUDETULUI SATU MARE	
INTRAT	10359
IESIT	18
DATA	Luna 05 Anul 2020

**Plan de măsuri privind activitatea Direcției Generale De Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare-Aparat propriu-administrație în perioada stării de alertă (15.05.2020-15.06.2020)**

Având în vedere contextul evoluției de la nivel mondial și național al amenințării create de risurile de infectare și de răspândire a coronavirusului SARS CoV-2, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare a dispus elaborarea prezentului Plan specific de continuitate a măsurilor de protecție și reguli de distanțare socială care se aplică în cadrul -Aparatului propriu-administrație cu privire la modalitatea de desfășurare a activității în perioada stării de alertă (15.05.2020-15.06.2020)

### **1. Stabilirea setului de date vitale**

Pentru serviciile din aparatul propriu se vor respecta și aplica procedurile fiecărui serviciu / compartiment în parte.

### **2. Masuri dispuse**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare, ținând cont de Dispozitivele metodologice ale ANDPDCA a elaborat un Plan de masuri valabil pana la data de 15.06.2020 cu posibilitate de prelungire.

Măsurile necesare pentru prevenirea răspândirii coronavirusului pe perioada stării de alertă și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, având în vedere prevederile Protocolului Ministerului Muncii și Protecției Sociale, Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptii din data de 15.05.2020, pentru prevenirea răspândirii coronavirusului s-a dispus implementarea următoarelor măsuri:

#### **MĂSURI GENERALE:**

Prelucrarea riscurilor de infectare și de răspândire a coronavirusului SARS CoV-2, precum și a măsurilor de protecție, regulilor de distanțare socială, care se aplică în cadrul unității, regulile pentru gestionarea situațiilor în care angajații sau alte persoane care au acces la locul de muncă prezintă simptome ale infectării (conform prevederilor art 1.al(1), lit.g) din Ordinul nr.5377/15.05.2020) angajaților din aparatul propriu.

#### **Prevenirea riscurilor de infectare și de răspândire a coronavirusului SARS CoV – 2**



- ✓ Coronavirusurile umane se răspândesc prin picături (tuse și strănut) și contact personal neprotejat cu o persoană infectată (atingere, strângere de mâină).
- ✓ Virusul are un câmp de răspândire foarte dezvoltat și se transmite și pe cale aeriana și prin atingere.

#### **Măsurile de protecție și regulile de distanțare socială**

- ✓ Se interzice accesul în unitate a angajaților și a altor persoane care prezintă simptome de infectare cu coronavirusul SARS CoV – 2 .
- ✓ Angajații și toate persoanele care intră pe poarta unității vor purta mască de protecție, care să acopere nasul și gura și își dezinfecțează mâinile cu soluția dezinfecțantă.
- ✓ La intrare se va face triajul observațional al tuturor persoanelor (angajați, beneficiari, prestatori de servicii etc.) prin verificarea temperaturii acestora, iar cei cu temperatura peste 37,3° C nu vor intra în unitate. Triajul observațional al angajaților prin verificarea temperaturii se va face la începerea programului de lucru și ori de câte ori este necesar pe parcursul programului.
- ✓ Se vor lua măsurile necesare ca furnizorii externi, prestatori de servicii, persoanele care intră în unitate să respecte măsurile de protecție stabilite.

#### **Se vor respecta precauțiunile universal valabile:**

- ✓ menținerea distanței sociale de minimum 1,5 metri în toate zonele unității;
- ✓ menținerea igienei riguroase a mâinilor, cu apă și săpun, timp de cel puțin 20 de secunde sau cu dezinfecțanți avizați, ori de câte ori este nevoie;
- ✓ evitarea staționării în spațiile comune și a aglomerării la locul de muncă;
- ✓ limitarea contactului cu alte persoane la maximum 15 minute, la o distanță de minimum 1,5 m;
- ✓ evitarea atingerii feței cu mâinile nespălate/nedezinfectate;
- ✓ menținerea igienei respirației: tuse și/sau strănut (în plica cotului sau în șervețel de unică folosință), rinoree (în șervețel de unică folosință). După utilizare, șervețelul de unică folosință va fi aruncat în recipientul de colectare a deșeurilor și se va efectua IMEDIAT igiena mâinilor.
- ✓ Este interzisă formarea de grupuri spontane și nesecurizate de persoane în incinta unității.
- ✓ Se aerisește frecvent (minim o dată pe zi) spațiul închis în care se desfășoară activitatea.
- ✓ Angajatul își dezinfecțează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii.
- ✓ Se evită folosirea instalației de climatizare sau, dacă este necesar să fie folosită, trebuie să se asigure nebulizarea și dezinfecția instalației de climatizare conform instrucțiunilor producătorului, în afara programului de lucru.
- ✓ Se întrerupe orice contact între angajat/alte persoane aflate în incinta unității cu o persoană simptomatică.
- ✓ Se amenajează spațiul de lucru (birourile) astfel încât să se poată păstra distanță fizică între angajați.
- ✓ Se limitează deplasările în afara locului de muncă doar la situațiile în care acestea sunt strict necesare desfășurării activității și se asigură că atunci când este necesar să se efectueze, angajații se deplasează cu asigurarea condițiilor de prevenție minime;



- ✓ Se evită, pe cât posibil, comunicarea prin intermediul documentelor tipărite, atât în interiorul, cât și în exteriorul unității pentru a limita contactul direct între persoane, realizând circulația documentelor în unitate preponderent prin mijloace electronice.
- ✓ Angajatul înștiințează imediat șeful ierarhic superior dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS CoV - 2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată).
- ✓ Angajatul rămâne la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS CoV – 2 și anunță angajatorul cu privire la acest lucru, urmând procedurile stabilite de Ordinul nr. 5377/15.05.2020.

**Regulile pentru gestionarea situațiilor în care angajații sau alte persoane care au acces la locul de muncă prezintă simptome ale infectării cu coronavirului SARS-CoV-2**

- ✓ Angajații cu simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree, etc.) și/sau febră mai mare de 37,3 C° și/sau stare generală alterată, apărute în timpul programului de lucru, vor fi imediat izolați de restul colegilor și trimiși la domiciliu sau la unități sanitare, funcție de starea persoanei; în mareala majoritate a cazurilor nu este necesară închiderea birourilor/clădirii.
  - ✓ Dacă intervalul de timp în care angajatul/persoana suspectă/confirmată s-a aflat în incintă este mai scurt de 7 zile:
    - ✓ se închid toate încăperile în care acesta a petrecut timp îndelungat (peste 20 min.)
    - ✓ înainte de încheierea programului se va asigura aerisirea mecanică a încăperii (deschiderea geamurilor).
  - ✓ pentru a limita expunerea personalului care efectuează curățenie la particulele respiratorii, se amână efectuarea curățeniei și a dezinfecției timp de 24 ore. În situația în care respectarea acestui interval nu este posibilă, efectuarea curățeniei se va amâna cât mai mult.
  - ✓ Dacă au trecut mai mult de 7 zile de când angajatul/persoana suspectă/confirmată s-a aflat în incintă:
    - nu este nevoie de curățenie/dezinfecție suplimentară;
    - se mențin măsurile de curățenie și dezinfecție de rutină.
  - ✓ Se informează persoanele cu care angajatul/persoana suspectă/confirmată a venit în contact prelungit (mai mult de 20 min, la o distanță mai mică de 1,5 m și fără mască) și se impune izolarea la domiciliu a acestora pentru 14 zile, cu monitorizarea, de către aceste persoane, a semnelor și a simptomelor de infecție respiratorie.
- 
- ✓ Punerea la dispozitia angajaților si beneficiarilor de soluții dezinfectante precum și alte instrumente specifice de protecție.

*Implementează – Birou intern de prevenire și protecție. Șefii de servicii se vor asigura de existența permanentă a stocurilor pentru beneficiari, comunicând zilnic Biroului intern de prevenire și protecție situația stocurilor.*

- ✓ Stabilirea programului de lucru cu publicul de luni pana vineri în interval orar 10.00-12.00. Orice petitie, solicitare, cerere, sesizare etc. ce nu necesita prezenta la sediul DGASPC Satu



Mare vor fi transmise prin posta, fax, sau email la nr.de fax. 0261768830 sau la adresa secretariat@dgaspclm.ro;

*Compartimentul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul se va asigura de punerea în aplicare a acestei măsuri.*

- ✓ Afisarea în locuri vizibile la sediul DGASPC și la sediile serviciilor sociale, precum și pe site-ul DGASPC Satu Mare, a materialelor informative referitoare la măsurile de siguranță și prevenire a riscurilor de infectarea cu SARS CoV – 2, distribuite de institutiile competente (Directia de Sanatate Publica, ANDPDCA);

*Implementează – Birou Control, Managementul Calității Serviciilor Sociale, Informatică*

- ✓ Dezinfectarea repetată a suprafețelor și spațiilor comune din sediile DGASPC, cu dezinfecțanți pe bază de clor sau alcool.

*Implementează – Serviciul Contabilitate, Administrativ, Patrimoniu, firmă servicii curățenie, tot personalul la nevoie.*

### **MĂSURI SPECIFICE PE FIECARE DOMENIU DE INTERVENȚIE DIN ARIA DE COMPETENȚĂ A APARATULUI PROPRIU A DGASPC-Satu Mare:**

#### **1. Măsuri instituite la nivelul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale:**

În contextul evoluției de la nivel mondial și național al amenințării create de riscurile de infectare și de răspândire a coronavirusului SARS CoV- 2, măsurile de protecție și regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistentei sociale cu privire la modalitatea de desfășurare a activității în perioada stării de alertă (15.05.2020-15.06.2020) sunt:

a). În ceea ce privește personalul din cadrul serviciului sus amintit, vor fi avute în vedere prevederile Ordinului Comun al Ministerului Muncii și Protecției Sociale și al Ministerului 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.

- ✓ Efectuarea triajului, care constă în măsurarea temperaturii fiecărui angajat la intrarea în serviciu și înregistrarea acestia într-un registru special.
- ✓ Respectarea instrucțiunilor afișate la intrarea în instituție privind PĂSTRAREA DISTANȚEI SOCIALE (1,5 m-2 m), folosirea măștilor în spații închise (în birouri și în cadrul instituției);
- ✓ Utilizarea de materiale dezinfecțante, mănuși și măști de protecție pentru personalul care interacționează cu publicul;



- ✓ Dezinfecțarea cu soluții pe bază de clor a suprafețelor și podelelor, la intervale regulate, din zona de acces a publicului;
- ✓ Ventilarea spațiilor în care au acces persoanele din comunitate (nu mai puțin de 30 de minute/zi);
- ✓ În situația în care se constată că anumite zone au fost frecventate de o persoană infectată sau cu suspiciune de a fi infectată, acestea vor fi închise în regim de urgență și se va proceda la dezinfecțarea acestora. Ușile și ferestrele vor fi larg deschise pentru a încuraja circulația aerului.
- ✓ Dacă este posibil se va aștepta minimum 24 de ore până la începerea activității de dezinfecțare;
- ✓ În situațiile care presupun realizarea unor activități de aprovizionare, primirea bunurilor se va realiza într-o zonă exterioară, iar persoanele care asigură livrarea vor trebui să poarte la rândul lor materiale de protecție și să procedeze la dezinfecție conform regulilor generale;

**b). Activități efectuate în mediul beneficiarilor pentru evaluarea situațiilor de risc care ne-au fost sesizate:**

- ✓ Evaluarea inițială a cazurilor de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale se va realiza dacă este posibil în baza documentelor primite online de la autoritățile locale, pe adresa de e-mail a serviciului: [abuz@dgaspcsm.ro](mailto:abuz@dgaspcsm.ro) sau prin poștă la adresa str.Corvinilor, nr.18, mun.Satu Mare, jud. Satu Mare, **cu excepția cazurilor urgente de abuz exercitat asupra copilului sau a cazurilor urgente de violență în familie, unde prezența specialiștilor din cadrul serviciului este imperios necesară.**
- ✓ In cazul în care reprezentanții organelor de poliție vor solicita luarea unei măsuri de protecție pentru copiii a căror viață, sănătate fizică și psihică le este periclitată în familie (ca de exemplu: viața copilului este în pericol, copilul este grav rănit, copilul a suferit un abuz sexual în familie, copilul este grav neglijat în familie, copilul este implicat în munci intolerabile, copilul a suferit abuzuri fizice grave în familie) aceștia vor fi găzduiți o perioadă de 14 zile la Centrul de primire în regim de urgență-adăpost pentru copiii străzii din Hurezu Mare. Pentru ducerea la îndeplinire a acestei măsuri s-au făcut demersuri de înștiințare a IPJ Satu Mare și Poliția Locală Satu Mare.

În toate demersurile realizate angajații serviciului vor respecta următoarele:

- ✓ întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane;
- ✓ în situația familiilor care locuiesc la casă, poate fi avută în vedere organizarea întâlnirilor în exterior;
- ✓ purtarea echipamentului de protecție măști/ viziere, mănuși este obligatorie, pentru personalul din cadrul serviciului;

**c). Activități efectuate la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare (consilierea psihologică și psihosocială a beneficiarilor):**

- ✓ Măsurarea temperaturii fiecărui beneficiari la intrarea în instituție;
- ✓ activitățile care presupun prezența beneficiarilor la sediul DGASPC se organizează



programat conform programului relații cu publicul, între orele 08-12 ( cu excepția situațiilor de urgență), durata fiind 20-50 minute, în funcție de natura activităților, într-o cameră / încăpere special amenajată;

- ✓ întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane.
- ✓ purtarea măștii și a mănușilor este obligatorie, atât pentru specialiștii din cadrul serviciului care efectuează evaluarea/consilierea cât și pentru beneficiarii care beneficiază de aceste servicii;
- ✓ pentru realizarea activităților de consiliere psihologică/ socială, care nu necesită contactul direct cu beneficiarul vor fi utilizate mijloace de comunicare online sau telefonic;

**d). Activități de reprezentare a DGASPC Satu Mare la sediul altor instituții (Tribunalul Satu Mare, Primării, Poliție etc)**

- ✓ întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m ;
- ✓ purtarea măștii și a mănușilor este obligatorie, atât pentru personalul DGASPC Satu Mare, cât și pentru colaboratori;
- ✓ se va respecta regulamentul interior/ procedura fiecărei instituții;

În toate activitățile desfășurate de personalul Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistentei sociale vor fi avute în vedere în mod obligatoriu următoarele reguli de comportament și igienă (cel mai eficient mod de a preveni reapariția riscului de infectare este o combinație între distanțarea socială și respectarea regulilor de igienă personală):

- ✓ Programul de lucru va fi organizat cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane;
- ✓ Spălarea pe mâini în mod regulat și intensiv cu apă și săpun sau cu soluție dezinfectantă pe bază de alcool;
- ✓ Menținerea distanței sociale la cel puțin 1,5 m de alte persoane;
- ✓ Purtarea obligatorie a măștilor/vizierelor și a mănușilor;
- ✓ Evitarea organizării întâlnirilor sau a altor evenimente la care să participe mai mult de patru persoane;
- ✓ Informarea periodică (săptămânal) a personalului cu privire la necesitatea curățării / dezinfecției obiectelor/suprafețelor cel puțin o dată pe zi;
- ✓ Evitarea atingerii ochilor, nasului sau feței.
- ✓ Limitarea la minimul posibil a atingerii 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).
- ✓ Aerisirea naturală (deschidere geamuri/uși) la 2 ore a spațiilor închise și evitarea folosirii ventilației artificiale.
- ✓ Respectarea unei igiene respiratorii adecvate: atunci când se tușește sau se strănușă se acoperă gura cu o batistă care trebuie aruncată imediat la gunoi după utilizare. Dacă nu au la îndemână o batistă se folosește pliul cotului. Se dezinfecțiază și se spălă mâinile imediat.



- ✓ Orice membru al personalului care nu se simte bine sau prezintă simptome de infecție respiratorie (febră, tuse, dureri în gât, rinoree sau dificultăți în respirație) trebuie să rămână acasă și să anunțe de urgență medicul de familie, precum și conducerea instituției.

Angajații serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale, respectă cu strictețe îndrumările metodologice cele parvin de la conducerea instituției dar și cele de la Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții ce monitorizează activitatea instituției și cu care se află într-o conlucrare continuă, cu precădere în situația stării de alertă instituită pe perioada 15.05.2020-15.06.2020

## **2. Măsuri instituite la nivelul Serviciului Management de Caz în Domeniul Protecției Copilului:**

Reluarea activității de teren privind monitorizarea trimestrială a evoluției dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor aflați în plasament și a modului în care aceștia sunt îngrijiți după cum urmează:

- ✓ programarea prealabilă a vizitei copilului cu familia naturală doar în cazul în care se pregăteste reintegrarea în familia naturală (cu respectarea măsurilor de protecție și regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul unității conform adresei nr. 10508/20.05.2020) cu verificarea telefonică prealabilă sau prin alte mijloace de comunicare a existenței/inexistenței simptomelor asociate infecției cu COVID-19 pe baza unui ghid de triaj cu întrebări relevante. Programarea va fi realizată pe baza unor criterii de prioritizare a vizitelor.
- ✓ elaborarea unei proceduri de respectare a regulilor de igienă și sănătate, care va fi pusă la dispoziția tuturor persoanelor care au în îngrijire copii și care urmează să fie vizitați de reprezentanți DGASPC **doar în situații de urgență**: - probleme de comportament ale copilului care nu se mai pot gestiona/ rezolvă telefonic sau prin alte mijloace de comunicare;
  - situații de abuz/ neglijare;
  - alte situații de urgență care necesită intervenția specialistilor din cadrul serviciului: caz de boala/ deces/ probleme familiare a PF/AMP/ copii ce ar duce la mutarea în regim de urgență a copiilor aflați în îngrijire la acestia;

Intâlnirea trebuie organizată într-un spațiu care să permită menținerea distanței sociale, iar persoanele care participă la întâlnire trebuie să fie într-un număr cât mai mic și trebuie să poarte măști și mănuși. Se recomandă ca în situația în care familia care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului locuiește la casă, întâlnirea să fie organizată în aer liber.

Reluarea treptată a activităților de teren care vizează monitorizarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măurii de protecție, cu respectarea regulilor generale de igienă și de distanțare socială. Va fi prioritară vizitarea acelor familiilor care și-au manifestat disponibilitatea de a prelua copilul acasă în situația în care și autoritatea locală propune acest lucru respectând normele de igienă și distanțare socială.



Evaluarea imprejurilor care au stat la baza luarii masurilor de protectie se va realiza in continuare in baza documentelor primite online primite de la autoritatile locale pe adresa de email a DGASPC sau prin adresa postala.

Raportul de monitorizare privind copilul aflat in plasament PF/AMP sa se faca telefonic sau prin alte mijloace de comunicare si sa se intervina doar in situatia in care acestia nu au mai putut fi contactati telefonic;

Raportul trimestrial cu privire la activitatea AMP sa se faca tot pe calea digitala intocmindu- se minute in acest sens;

Evaluarea psihologica / consilierea copilului se va efectua tot pe cale electronica exceptand evaluarea familiei de plasament/ AMP se va face deplasarea la sediul DGASPC . In cazurile in care consilirarea nu se mai poate realiza pe cale telefonica, acesta se va realiza la domiciliul copiului la PF/ AM cu respectarea normelor de igiena si distantare sociala.

#### Reînnoirea atestatelor asistenților maternali

- ✓ Realizarea unei liste cu asistenții maternali cărora le-a expirat atestatul, după declararea stării de urgență.
- ✓ Programarea asistenților maternali pentru reînnoirea atestatelor. Programarea va fi realizată în funcție de data valabilității stabilită inițial, înaintea instituirii stării de urgență. Atenție, la realizarea programării trebuie să i se asigure asistentului maternal, suficient timp pentru a obține documentele necesare.
- ✓ Contactarea asistenților maternali și informarea lor cu privire la data programată pentru reînnoire, precum și cu privire la faptul că cererea de reînnoire și documentele aferente pot fi transmise prin intermediul poștei.
- ✓ În situația în care numărul persoanelor programate la Comisia pentru Protecția Copilului este mare și nu permite evaluarea în condiții de siguranță (păstrarea distanței sociale și dezinfecțarea și aerisirea spațiului după vizita fiecărui beneficiar), Comisia pentru protecția copilului poate realiza audierea asistentului maternal telefonic sau prin orice alt mijloc de comunicare la distanță
  
- ✓ Prezentarea cazurilor de acordare a protecției pe perioada continuării studiilor a tinerilor de peste 18 ani la CPC, precum și incetările de masuri la cerere a tinerilor de peste 18 ani aflati cu masura de protecție la PF/AMP precum și alte cazuri de masuri sa se faca prin metoda online, urmand ca treptat desfasurarea sedintelor CPC sa se realizeze in conditiile anterioare starii de urgență.

Tinand cont de masurile impuse prin distantare sociala, se va organiza formarea AMP cu un numar de 9 persoane evaluate social si psihologic impartit in doua grupe/ in doua spatii corespunzatoare cu respectarea distantarii sociale si a normelor de igiena corespunzatoare.

#### **3. Măsuri instituite la nivelul Compartimentului Protecție de Tip Rezidențial**



Reluarea activității de teren privind monitorizarea trimestrială a evoluției dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor aflați în plasament la CTF / CPC și a modului în care aceștia sunt îngrijiți după cum urmează:

- ✓ programarea prealabilă a vizitei copilului cu familia naturală doar în cazul în care se pregăteste reintegrarea în familia naturală (cu respectarea măsurilor de protecție și regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul unității conform adresei nr. 10508/20.05.2020) cu verificarea telefonică prealabilă sau prin alte mijloace de comunicare a existenței/inexistenței simptomelor asociate infecției cu COVID-19 pe baza unui ghid de triaj cu întrebări relevante. Programarea va fi realizată pe baza unor criterii de prioritizare a vizitelor la sediul DGASPC.

Întâlnirea trebuie organizată într-un spațiu care să permită menținerea distanței sociale, iar persoanele care participă la întâlnire trebuie să fie într-un număr cât mai mic și trebuie să poarte măști și mănuși.

Reluarea treptată a activităților de teren care vizează monitorizarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție, cu respectarea regulilor generale de igienă și de distanțare socială. Va fi prioritară vizitarea celor familiile care și-au manifestat disponibilitatea de a prelua copilul acasă în situația în care și autoritatea locală propune acest lucru respectând normele de igienă și distanțare socială.

Evaluarea împrejurărilor care au stat la baza luării măsurilor de protecție se va realiza în continuare în baza documentelor primite online primite de la autoritățile locale pe adresa de email a DGASPC sau prin adresa poștală.

#### **4. Măsuri instituite la nivelul Biroului adopții și monitorizare postadopții:**

- I. Se respectă toate prevederile cuprinse în "Recomandările privind reluarea activităților în contextul ieșirii din starea de urgență la nivelul DGASPC" act emis de ANDPDCA, înregistrat la sediul instituției noastre cu nr. 10621/21.05.2020.
- II. Precizăm, că în prezentul context se aplică următoarele principii privind reluarea/ efectuarea activităților suspendate sau diminuate pe perioada stării de urgență la nivelul Biroului Adopții și Monitorizare Postadopție din cadrul DGASPC Satu Mare:

1. **Activități efectuate în mediul beneficiarilor** (evaluarea inițială a persoanelor/ familiilor potențial adoptatoare; prima activitate de potrivire practică cu participarea copilului eligibil pentru adopție, alături de asistentul maternal și familia selectată; vizită la domiciliu în cazul adopției copilului soțului/soției de către soțul/soția acestuia; demersuri efectuate pentru deschiderea procedurii adopției; contactarea părinților firești sau a rudenilor biologice, accesul adoptatului la informații vizând originile sale și propriul trecut; sesizări, petiții etc)
- ✓ Întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane
- ✓ În situația familiilor care locuiesc la casă, poate fi avută în vedere organizarea întâlnirilor în exterior



- ✓ purtarea măștii și a mănușilor este obligatorie, atât pentru personalul BAMP Satu Mare, cât și pentru beneficiari

2. **Activități efectuate la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare** (activități de informare asupra procedurii adopției; activități de evaluare a persoanelor/ familiilor potențial adoptatoare; activități de potrivire inițială; activități de potrivire practică; activități de urmărire a evoluției copilului încredințat în vederea adopției; activități de urmărire a evoluției relațiilor copilului cu familia adoptatoare la care se află în plasament; activități de monitorizare postadopție; activități de consultare a profilului copilului greu adoptabil; adopția copilului soțului/soției de către soțul/soția acestuia; demersuri efectuate pentru deschiderea procedurii adopției; contactarea părinților firești sau a ruedelor biologice, accesul adoptatului vizând originile sale, sesizări, petiții etc)
  - ✓ pentru realizarea activităților care nu presupun contactul direct cu beneficiari se utilizează diferite mijloace tehnice de comunicare și servicii poștale
  - ✓ activitățile care presupun prezența beneficiarilor la sediul DGASPC se organizează programat conform programului relații cu publicul, între orele 08-12, durata fiind 20-50 minute, în funcție de natura activităților
  - ✓ întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane, sau în curtea instituției
  - ✓ purtarea măștii și a mănușilor este obligatorie, atât pentru personalul DGASPC Satu Mare, cât și pentru beneficiari
3. **Activități de reprezentare a DGASPC Satu Mare la sediul altor instituții (Tribunalul Satu Mare, primării, poliție etc)**
  - ✓ întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane
  - ✓ purtarea măștii și a mănușilor este obligatorie, atât pentru personalul DGASPC Satu Mare, cât și pentru colaboratori
  - ✓ se respectă regulamentul interior/ procedura fiecărei instituții

#### **5. Masuri instituite la nivelul Compartimentului de Evaluare Complexa Copii și Secretariat CPC:**

Plan de măsuri pentru angajații Compartimentului Evaluare Complexa Copii și Compartimentul Secretariat CPC

- ✓ Fiecarui angajat, la intrarea în serviciu i se măsoară temperatura, și se înregistrează într-un registru special, nu se permite prezența la locul de muncă a angajaților care prezintă simptomologie de infecție respiratoră(tusă, strănut, rinoree, febră, starea generală alterată). Angajații completează, o declarație pe proprie răspundere cu privire la intrarea sau nu în contact direct cu persoane suferind din cauza infecției cu noul Coronavirus (COVID-19), precum și cu privire la prezența/absența simptomelor specifice infecției atât pentru ele cât și pentru membrii familiilor cu care locuiesc, inclusiv istoricul călătoriilor acestora. Purtarea obligatorie a măștilor și mănușilor de către personal. Măștile de protecție utilizate de personal



sunt schimbată la un interval de cel mult 4 ore, iar mănușile vor fi dezinfecțiate după fiecare beneficiar.

- ✓ Activitatea de reinnoire a certificatelor de încadrare în grad de handicap copii, începând cu data de 15.05.2020 se face în conformitate cu procedura nr.10308/15.05.2020 disponibilă pe site-ul DGASPC, reprezentanții legali/părinții au fost notificați în scris cu privire la modalitatea de transmitere a documentelor și forma de evaluare (evaluarea la distanță, prin telefon sau aplicații care permit apelarea video), deasemenea au fost făcute programari pentru predarea /preluarea documentelor originale în cazul în care părinții doresc să se prezinte la sediul instituție, astfel încât să se respecte distanțarea socială. Hotărârile CPC respectiv Certificatele de încadrare în grad de handicap se trimit prin poștă, reprezentanții legali/părinții și primăriilor de domiciliu
- ✓ În conformitate cu procedura nr.6495/16.03.2020 disponibilă pe site-ul DGASPC, asistentii sociali din cadrul primăriilor de domiciliu se prezinta la sediul nostru cu dosarele in original conform graficului la nivel de județ, predau dosarele echipei de evaluare pe baza de proces verbal, pentru completări se contactează telefonic familia sau reprezentantul primăriei care a depus dosarul

#### **Activitatea Comisiei pentru Protecția Copilului Satu Mare și a Compartiment Evaluare Complexă Copii**

- ✓ Comisia pentru Protecția Copilului Satu Mare, a funcționat pe toată perioada stării de urgență respectiv alertă, folosindu-se aplicația ZOOM.
- ✓ În lunile martie-aprilie-mai au fost organizate 11 ședințe, 5 ordinare și 6 extraordinare. Comisia a emis 22 măsuri de protecție specială.
- ✓ În urma evaluării de către CECC în cadrul acestor ședințe au fost eliberate 134 certificate de încadrare în grad de handicap dintre care 17 cazuri noi.
- ✓ În conformitate cu instrucțiunile metodologice au fost prelungite termenele de valabilitate pentru 21 de certificate de încadrare în grad de handicap copii.

#### **6. Masuri instituite la Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulți cu Handicap, Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulți cu Handicap**

Organizarea pe echipe de evaluare grad de handicap adulți

- ✓ În conformitate cu procedura nr.6495/16.03.2020 disponibilă pe site-ul DGASPC triajul dosarelor se efectuează online, ulterior asistentul social din cadrul primăriei de domiciliu se prezinta la sediul nostru cu dosarele in original conform graficului stabilit la nivel de județ, predând dosarele echipei de evaluare pe baza de borderou
- ✓ Se pastrează distanța socială în momentul triajului de documente
- ✓ La intrarea în instituție a asistentului social obligatoriu i se ia temperatura, se dezinfecțează pe mâini, poartă mască și manusi
- ✓ Activitatea de relații cu publicul se desfășoară în spațiul de la intrarea în incinta clădirii, respectându-se condițiile de distanțare socială și restricționarea prezenței potențialilor beneficiari la max 3 persoane. Nu intră beneficiarii în instituție pentru evaluare, doar în cazuri excepționale.



- ✓ În baza documentelor depuse la dosar și a raportului telefonic se efectuează evaluarea complexă de către specialisti (medic, psiholog, asistent social)
- ✓ Pe baza documentelor depuse și a interviului telefonic purtat direct cu beneficiarul se face propunerea de încadrare/neîncadrare în grad de handicap
- ✓ Dosarul beneficiarului este transmis Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în vederea menținerii sau a schimbării gradului de handicap propus de către specialistii din cadrul echipei de evaluare complexă
- ✓ Se retrimit dosarul secretariatului comisiei, urmând ca în termen de 5 zile lucrătoare să se transmită beneficiarului răspunsul comisiei prin mandat postal cu confirmare de primire.

**Director general adjunct**

**Crisan Anca**

**Președinte Control intern managerial**

**Pop Marcela**