

DECIZIE

Privind aprobarea "*Procedurii privind managementul situațiilor de risc*" în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități

Directorul General al Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj;

Având în vedere:

- Ordinul Nr.82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- În temeiul art.28 din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Comunitară aprobat prin H.C.L.nr.69/26.04.2018.

DECIDE:

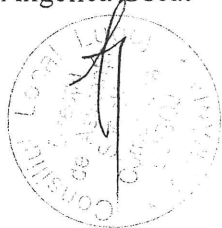
Art.1. Se aprobă "*Procedura privind managementul situațiilor de risc*" în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități.

Art.2. Îndeplinirea prevederilor prezentei decizii se încredințează Serviciului Social "Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități".

Art.3. Prezenta DECIZIE se comunica:

- Compartimentului Registratură, Informatică Arhivă;
- x- Serviciului Social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Lugoj.

DIRECTOR GENERAL
As. Soc. Angelica Uscat



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
Cons. Jr. Andrei Ioan-Petrescu

Nr. 218 din 19.05.



MUNICIPIUL LUGOJ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU
DIZABILITĂȚI LUGOJ
STR. ION VIDU NR. 17, TEL./FAX: 0256 351152
COD FISCAL 16817664
Email: czadutilugoj@gmail.com

PROCEDURĂ PRIVIND MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC ÎN CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI LUGOJ

1. Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Lugoj deține și aplică o procedură privind "Managementul situațiilor de risc", elaborată în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82 din 16.01.2019 privind aprobarea Standardelor specific minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

2. Prezenta procedură conține și precizează:

A. În cazul în care în timpul programului de activități din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Lugoj **apar situații** pentru care trebuie solicitată intervenția de urgență, în mod exclusiv, a organelor abilitate:

- Tulburări de comportament, comportamente agresive din partea unui beneficiar care prezintă risc pentru viața în colectivitate, comportamente constatate ca periculoase pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul Centrului de zi;
- Îmbolnavirile constatate de asistentul medical, boli infecto-contagioase;
- Răniri, vătămări importante sau accidente produse în centru sau cele produse în exterior (în timpul deplasării) și constatate la intrarea în centru;
- Contravenții sau infracțiuni săvârșite de beneficiari;
- Dependente de alcool, droguri - dacă se prezintă în cadrul centrului sub influența acestora;
- Comportament distructiv cu pagube / distrugerii provocate asupra mobilierului sau bunurilor din cadrul Centrului de zi în centru în momente de criză de natură medicală sau de altă natură de către beneficiari;
- Decesul unui beneficiar inclusiv circumstanțele în care s-a produs.

B. Modul de solicitare a intervenției de urgență:

- În cazul în care în timpul programului de activități din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Lugoj apar situații de risc cu privire la un beneficiar, în funcție de situație se anunță **numărul unic de urgență 112-poliție, salvare;**
- Personalul Centrului are obligația de a informa verbal, telefonic în cel mai scurt timp Șeful de Servicii;
- Centrul de zi informează părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor verbal, telefonic sau în scris, în cel mai scurt timp în legătură cu toate incidentele petrecute în procesul de furnizare a serviciilor care afectează siguranța beneficiarilor, a personalul Centrului;
 - Șeful de Servicii comunică către FSS- Directorul General al Direcției de Asistență Socială Comunitară, **în termen de maximum 4 ore**, situațiile care au necesitat intervenția de urgență.

C. Modul de acțiune în caz de plecare neanunțată a beneficiarului:

- În cazul în care în timpul programului de activități din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Lugoj un beneficiar pleacă neanunțat din Centru, personalul Centrului are obligația de a informa verbal, telefonic în cel mai scurt timp Șeful de Servicii, ulterior informează părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor verbal, telefonic sau în scris, în cel mai scurt timp în legătură cu cele întâmplate;
- Beneficiarul va fi anulat pe lista de prezență și de la porția de mâncare din ziua respectivă;
- În funcție de situație se anunță numărul unic de urgență 112- poliție, salvare, dacă beneficiarul nu a ajuns acasă în siguranță.

D. Modalități de acțiune post-situație de risc:

- În cazul în care beneficiarii, părinții/reprezentanții legali ai acestora sau vreun salariat sau voluntar al Centrului constată/sesizează, desfasurarea unei situații de risc, aceștia au obligația de a informa imediat Șeful de Servicii spre a se lua măsurile ce se impun ;
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități întreprinde anumite măsuri și acțiuni pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera situații de risc;
- Șeful de Servicii instruește întregul personal asupra modalității de realizare a notificării situațiilor de risc;
- Personalul specializat al Centrului de zi informează beneficiarii, părinții/ reprezentanții lor legali prin discuții individuale sau în grupuri restrânse asupra procedurii, semnalarea, evaluarea și soluționarea situațiilor de risc petrecute în procesul de furnizare a serviciilor.

3. Personalul, beneficiarii, părinții/reprezentanții legali ai acestora din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități **cunoaște și aplică "Procedura privind managementul situațiilor de risc"** prin sesiuni de informare și instruire, iar la finalul întâlnirii va fi întocmit un Proces-verbal de ședință.

4. **Documentul care atestă intervenția**, notificările efectuate și măsurile întreprinse pentru rezolvarea situației de risc sunt consemnate în scris de către Asistentul social al Centrului și incluse în dosarul personal al beneficiarului.

✓ *Un exemplar al Procedurii privind managementul situațiilor de risc, pe support hartie, este disponibil la sediul Centrului.*

Șef Servicii,
Ec. Bublea Călin Glad

