

Zarządzenie Nr 31/2013

Dyrektora Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Przemyślu ul. Gen. Józefa Wysockiego 99
z dnia 22 sierpnia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania pracowników w przypadku stwierdzenia samowolnego oddalenia się mieszkańca poza teren Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Przemyślu.

na podstawie: Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. (Dz. U. z dnia 27 sierpnia 2012 r. Poz.964) w sprawie domów pomocy społecznej, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę postępowania pracowników w przypadku stwierdzenia samowolnego oddalenia się mieszkańca poza teren Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Przemyślu.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom działów terapeutyczno - opiekuńczych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR


mgr Marcin Haławin

PROCEDURA

postępowania pracowników w przypadku stwierdzenia samowolnego oddalenia się mieszkańca poza teren Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Przemyślu.

1. Pracownicy MDPS, a w szczególności pielęgniarki, opiekunowie, sanitariusze, pokojowi i terapeuci zobowiązani są do zwracania uwagi na mieszkańców, u których istnieje ryzyko samowolnego oddalenia się tj:
 - a. Osoby pobudzone ruchowo,
 - b. osoby ubezwłasnowolnione,
 - c. osoby z zaburzeniami psychicznymi,
 - d. osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
 - e. osoby z zespołem otępiennym,
 - f. osoby których zachowanie wydaje się nietypowe.
2. Pracownicy portierni przy ul. Gen. Józefa Wysockiego 99, oraz wszyscy pracownicy sprawujący opiekę w budynku przy ul. Św. Brata Alberta 3, powinni natychmiast reagować na próbę samowolnego opuszczenia Domu przez mieszkańca. Podjąć próby zawrócenia osoby, a o fakcie oddalenia niezwłocznie powiadomić dyżurującą pielęgniarkę.
3. Dodatkowo pracownicy portierni zobowiązani są kilkakrotnie obejść teren Domu, także wokół ogrodzenia.
4. Przed planowanym obchodem należy zamknąć na klucz bramkę i bramę wyjściową.
5. W przypadku stwierdzenia braku mieszkańca należy:
 - a. Dokładnie sprawdzić wszystkie pomieszczenia w budynku mieszkalnym
 - b. sprawdzić czy nie przebywa w innych budynkach.
 - c. dokładnie obejść teren Domu sprawdzając wszystkie zakamarki i miejsca mogące być schowkiem,
 - d. powiadomić Dyrektora Domu lub Kierownika Działu T-O o fakcie samowolnego oddalenia się mieszkańca.
6. W możliwie najkrótszym czasie od stwierdzenia oddalenia pracownik socjalny telefonicznie lub osobiście dokonuje zgłoszenia o oddaleniu się mieszkańca w Komendzie Policji w Przemyślu oraz powiadamia zależnie od statusu prawnego mieszkańca stosowne organy i osoby (np., sąd rodzinny, opiekuna prawnego, rodzinę) na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
7. W godzinach popołudniowych, nocnych oraz w dni wolne od pracy, dla administracji MDPS, pielęgniarka dyżurna powiadamia Komendę Policji w Przemyślu, opiekuna prawnego (w przypadku osób ubezwłasnowolnionych), oraz rodzinę mieszkańca o samowolnym jego oddaleniu,

Numery alarmowy: 112 lub numer policji: 997.

8. Następnie odnotowuje w raporcie pielęgniarzkim godzinę dokonanego zgłoszenia oraz imię i nazwisko dyżurnego policjanta, bądź innej osoby przyjmującej zgłoszenie.
9. Z wszystkich działań od momentu stwierdzenia samowolnego oddalenia się mieszkańca, pielęgniarki i pracownicy socjalni zobowiązani są do sporządzenia stosownych notatek służbowych.

DYREKTOR

mgr Marcin Haławin