

Zarządzenie Nr 42/2016

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej

w Poznaniu ul. Ugory 18/20

z dnia 05.07.2016 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury postępowania w sprawach opuszczania terenu DPS i nieobecności mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Poznaniu przy ul. Ugory 18/20”.

Na podstawie §16 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Poznaniu przy ul. Ugory 18/20 zarządzam:

§ 1

Wprowadzam „Procedurę postępowania w sprawach opuszczania terenu DPS i nieobecności mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Poznaniu przy ul. Ugory 18/20”, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Odpowiedzialni za realizację zarządzenia są:

1. Kierownicy Zespołów Opiekuńczych
2. Kierownik Zespołu Socjalno - Terapeutycznego

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2012 z dnia 16.02.2012 r.

Dyrektor

Piotr Michalak

Procedura postępowania w sprawach opuszczania terenu DPS i nieobecności mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Poznaniu przy ul. Ugory 18/20.

1. Dom Pomocy Społecznej w Poznaniu przy ul. Ugory 18/20 umożliwia wszystkim mieszkańcom swobodny kontakt ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym, zarówno w miejscu zamieszkania, jak i poza obrębem placówki.
2. Mieszkańcy, którzy postanowieniem sądu nie mają ograniczonych praw osobistych i posiadają pełnię praw obywatelskich, mają pełną swobodę wyjścia z Domu, informując pracowników dyżurujących na oddziale oraz pracownika portierni o swoim wyjściu.
3. Mieszkańcy o ograniczonej sprawności fizycznej, mogą samodzielnie opuszczać Dom, jednak dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa wskazuje się za zasadne, aby wyjścia odbywały się w towarzystwie innej osoby sprawnej, po uprzednim poinformowaniu pracowników dyżurujących na oddziale oraz pracownika portierni o swoim wyjściu.
4. Mieszkańcy o ograniczonej sprawności psychicznej, w szczególności ubezwłasnowolnione, mogą samodzielnie opuszczać Dom tylko w towarzystwie opiekuna prawnego lub innej osoby upoważnionej do sprawowania opieki, po uprzednim poinformowaniu przez osobę upoważnioną do opieki nad mieszkańcem pracowników dyżurujących na oddziale oraz pracownika portierni o swoim wyjściu.
5. Wszyscy mieszkańcy Domu mogą korzystać z urlopu.
6. Urlopem jest nieobecność przekraczająca jeden dzień.
7. Osoba ubezwłasnowolniona może otrzymać urlop wyłącznie na pisemny wniosek opiekuna prawnego.
8. Na okoliczność korzystania przez mieszkańca z urlopu wystawiana jest karta urlopową.
9. Kartę urlopową na okres powyżej 7 dni mieszkaniec składa u pracownika socjalnego w Zespole Socjalno – Terapeutycznym
10. Osoba ubezwłasnowolniona może udać się na urlop tylko w towarzystwie opiekuna prawnego lub na jego pisemną prośbę w towarzystwie pracownika Domu, który pomaga w drodze do miejsca odbywania urlopu.
11. Dom nie ponosi odpowiedzialności za mieszkańca przebywającego na urlopie.
12. Niedopuszczalne jest opuszczanie miejsca zamieszkania w Domu bez zgłoszenia tego faktu personelowi.

13. Pracownik Domu w przypadku stwierdzenia opuszczenia miejsca pobytu w Domu przez mieszkańca podejmuje następujące czynności:
- a. odnotowuje fakt w Księżce Raportów z Dyżuru,
 - b. zgłasza ten fakt Kierownikowi Zespołu Opiekuńczego lub Kierownikowi Zespołu Socjalno – Terapeutycznego.
 - c. próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z mieszkańcem, rozpytuje wśród mieszkańców o możliwy cel wyjścia, przeszukuje teren Domu,
 - d. oczekuje jego powrót do godziny 22.00
14. W przypadku gdy mieszkaniec Domu nie powróci do godz. 22.00 i niemożliwe jest ustalenie miejsca jego pobytu, pielęgniarka dyżurująca bezzwłocznie zgłasza zaginięcie osoby organom Policji oraz powiadamia telefonicznie rodzinę, bądź opiekuna prawnego mieszkańca.
15. Zgłoszone zawiadomienie telefoniczne potwierdzone jest pisemnie poprzez sporządzenie notatki służbowej oraz wpis w Księżce Raportów z Dyżuru informujący o powiadomieniu rodziny oraz o sporządzeniu notatki służbowej.
16. Kierownik Zespołu Opiekuńczego przy poszukiwaniu mieszkańca może korzystać z samochodu służbowego oraz innych osób zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w uzgodnieniu z Dyrektorem Domu.
17. Zaprzestaje się czynności poszukiwawczych z chwilą przybycia mieszkańca lub jego odnalezienia, o czym także powiadamia się instytucje, osoby, które zostały zawiadomione o opuszczeniu Domu przez mieszkańca.
18. W przypadku nie odnalezienia się mieszkańca ubezwłasnowolnionego bezzwłocznie powiadamia się jego opiekuna prawnego, a w ciągu siedmiu dni pracownik socjalny zawiadamia o tym fakcie Sąd, który wydał wyrok o ubezwłasnowolnieniu.
19. Wszystkie czynności dotyczące samowolnego opuszczenia Domu przez mieszkańca oraz związane z poszukiwaniem odnotowywane są w Księżce Raportów z Dyżuru i notatkach służbowych.

Dyrektor
Piotr Michalak