

АП ВОЈВОДИНА
УСТАНОВА ЗА СМЕШТАЈ
ОДРАСЛИХ И СТАРИХ ЛИЦА
ДОМ ЗА ЛОМР „СРЦЕ У ЈАБУЦИ“
ЈАБУКА, ЈНА 45

Дом за смештај старијих лица
»Срце у јабуци«
Бр. 10
960
29.03 20013
ГОД
ЈАБУКА

На основу члана 56. Статута Дома за ЛОМР „Срце у јабуци“ из Јабукe, члана 1. Правилника о вођењу евиденције о корисницима и документацији о стручном раду у установама социјалне заштите („Сл.гласник РС“ 10/6), директор Дома доноси:

УПУТСТВО О ПОСТУПЦИМА ЗА СЛУЧАЈ БЕКСТВА КОРИСНИКА

Овим упутством регулишу се поступци, мере, одговорности радника Дома у случају бекства корисника.

Да би се ризик од бекства корисника свео на најмању могућу меру потребно је:

а. Неговатељи, медицински радници, радни терапеути, радни инструктори и сви други радници који непосредно раде за корисницима у сваком моменту морају знати број корисника у групи са којом раде.

б. Пре и после оброка, током и по завршетку шетње, забавних или спортских активности, пре и након спавања радник такође мора утврдити број корисника.

в. Обезбедити сва могућа места бекства (врата, прозоре, капије, итд),

г. Корисници у сваком моменту морају бити под сталним надзором стручних и других радника.

д. После 16,00 без одобрења директора забрањује се улазак и безпотребно задржавање у Дому трећег лица.

ђ. Сваки покушај бекства евидентира се у књигу дежурства, пријављује социјалном раднику а исти покушај бекства евидентирати у листи праћења.

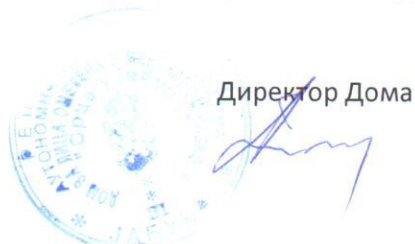
У случају бекства корисника запослени предузимају следеће мере:

1. Корисник за кога се утврди да није на бројном стању, редовно при првој подели лекова (у прозивци) или ако се уочи да бежи, при пријави корисника, особља или другог лица, који је видео, пријављује се одмах полицијској управи Панчево-потражна служба и станици у Јабуци.
Пријаву врши дежурни стручни радник Установе, са давањем података о кориснику и времену бекства, као и података о надлежном Центру / Општина из које потиче пре пријема у Установу, са сумњом да ће кренути у том правцу.

Пријава се врши усмено-телеграфски, дежурном полицајцу у наведеној полицијској станици.
2. Социјални радник Установе обавештава надлежни Центар за социјални рад из којег потиче корисник, као и старатељ корисника, ако је старатељ сродник или треће лице, телефонским путем, у року од 24 сата.
3. Социјални радник Установе обавештава усмено и писмено покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр. 16 или телефоном на бројеве: 021-487-4340, 021-487-4605 или путем email-а: maja.raljic@vojvodina.gov.rs, snezana.samardzic@vojvodina.gov.rs
4. Социјални радник Установе после таквог вида дојаве и обавештења, приступа писменом обавештавању Центра за социјални рад, Полицијску станицу, са детаљним физичким описом, надимком. Прилаже се и фотографија корисника/фотокопија.
5. Социјални радник Установе обавештава Секретаријат за социјалну политику и демографију АП Војводине, са детаљно описаним радњама које су подузете у случају бекства актуелног корисника / датум и време подузетих радњи/ са доставом фотокопије фотографије лица у бекству. По захтеву Секретаријата дужни смо доставити цео досије корисника.
6. Социјални радник Установе као и здравствена служба Установе попуњава лични лист праћења, своја запажања и предузете радње везано за кретања и сазнања о кориснику.
7. Социјални радник Установе дужан је бити у контакту са упутним Центром за социјални рад који је обрадио корисника везано за кретање и поврат корисника у Установу.
8. Социјални радник Установе се договара са Центром, ако је корисник на Општини упутног Центра, корисника враћа Центар у пратњи полиције и званичног старатеља или социјалног радника Центра, а ако се корисник затекне на другој територији, у договору са Центром корисник се враћа нашим возилом (комби) за намене превоза корисника уз пратњу техничког / медицинског особља Установе. Трошкове поврата деле Центар и Установа.
9. Социјални радник Установе обавештава горе поменуте институције о поврату корисника у Установу са датумом и временом поврата.
10. Кориснику се указује медицинско хигијенска заштита, те социјални радник обавља разговор са корисником и смешта се у собу, са појачаним надзором особља. Ако се ради о здравственом погоршању корисника, указује му се потребна заштита, те се се по потреби премешта на лечење у неуропсихијатријску болницу.
11. Сваки допис, везано за предмет бекства корисника потписује директор Установе. По завршеном лечењу се прихвата и враћа у Установу са подржавањем медико терапије из болнице.

По завршеном лечењу се прихвата и враћа у Установу са подржавањем медико терапије из болнице.

Директор Дома



ДОМ ЗА ЛИЦА МЕНТАЛНО
ОМЕТЕНА У РАЗВОЈУ

БРОЈ:

ДАНА:

СОЦИЈАЛНОМ РАДНИКУ
ПРИЈАВА-ОДЈАВА БЕКСТВА

Дана ----- у ----- сати утврђено је бекство корисника

Подаци о кориснику (изглед, године старости, посебни детаљи, одећа, обућа)

Датум-----

Време подношења пријаве -----

Пријаву поднео

Пријаву примио

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АП ВОЈВОДИНА
УСТАНОВА ЗА СМЕШТАЈ
ОДРАСЛИХ И СТАРИХ ЛИЦА
ДОМ ЗА ЛОМР „СРЦЕ У ЈАБУЦИ“
ЈАБУКА, ЈНА 45

ПОЛИЦИЈСКОЈ СТАНИЦИ
ПАНЧЕВО

Предмет: Пријава бекства

Дана _____ у _____ сати из Дома за лица ментално ометена у развоју
„Срце у јабуци“ из Јабукe, ЈНА 45, побегао је наш корисник _____

Рођен _____ године у _____

Од оца _____ и мајке _____

ЈМБГ _____

Битни подаци за препознавање

Висина _____ цм; Тежина _____ кгр.

Излед _____

Покретљивост _____

Посебни детаљи _____

(одећа, обућа) _____

Молимо Вас да предузмете све потребне мере ради налажења одбеглог корисника.

У Панчеву

Пријаву примио

Пријаву поднео

_____ год.

У _____ сати.