

Temeljem članka 39. Statuta Doma za psihički bolesne odrasle osobe Biser, Ivanić Grad, Graničarska 2 (u daljnjem tekstu: Dom), Ravnatelj Doma donosi, na prijedlog Stručnog vijeća Doma Biser

PROTOKOL ZA SLUČAJ NEDOPUŠTENOG UDALJAVANJA KORISNIKA IZ DOMA

Bijegom korisnika smatra se svaki nedopušteni izlazak korisnika u vrijeme kada nema dozvolu za izlazak ili ako se ne vrati u Dom isti dan.

U slučajevima u kojima se pretpostavlja da bi korisnik mogao pobjeći potrebno je poduzeti sve preventivne mjere kako do toga ne bi došlo: stručni tim ili nedeljom i praznikom dežurna medicinska sestra/tehničar treba obaviti razgovor s njim, upoznati osoblje Doma s tim, provjeriti jesu li ulazna dvorišna vrata zaključana i pojačati nadzor.

Isti stručni radnik treba utvrditi razloge zbog kojih korisnik želi nedopušteno napustiti Dom, te po mogućnosti eliminirati te razloge i djelovati putem terapijskih pristupa kako bi se promijenilo korisnikovo ponašanje.

Sve navedene mjere primjenjuju se u skladu s odobrenim pristupom u korisnikovom individualnom planu odnosno s planom zaštite sigurnosti korisnika.

Ukoliko je došlo do nedopuštenog udaljavanja korisnika iz Doma, stručni radnik iz stručnog tima ili dežurni stručni radnik dužan je odmah o tome obavijestiti Policijsku upravu Šibenik, Policijsku postaju Vodice pozivajući broj 112 i dati sve potrebne podatke o korisniku, a zatim to upisati u svoj dnevnik rada ili bilježnicu medicinskih sestara/tehničara (nedjelja, praznik).

Radnik iz stručnog tima ili dežurni stručni radnik nakon što obavijesti policiju, dužan je o činjenici bijega obavijestiti ravnatelja Doma.

Radnik iz stručnog tima ili dežurni stručni radnik nakon što obavijesti policiju, dužan je o činjenici bijega obavijestiti korisnikovu najbližu rodbinu ili skrbnika, te poduzeti sve mjere u cilju njegovog pronalaženja, što podrazumijeva i osobno traženje u neposrednoj blizini Doma, pod uvjetom da ostale korisnike ostavlja pod nadzorom drugog stručnog radnika.

U svakom pojedinačnom slučaju bijega, radnik je dužan o svim poduzetim radnjama i mjerama sačiniti službenu zabilješku koju će proslijediti socijalnom radniku.

Socijalni radnik vodi pisanu evidenciju o okolnostima svakoga bijega, mjerama koje su poduzete, okolnostima korisnikova povratka, razlozima koje je korisnik naveo za bijeg, te svim mjerama poduzetim s obzirom na navedene razloge.

U Ivanić Gradu, 23. lipnja 2016. godine

RAVNATELJ:
Anto Zrakić, dipl.ing.