

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU CENTRA ZA REHABILITACIJU “MALA TEREZIJA” VINKOVCI

Ravnateljica: Maria Brčić, dipl. soc. rad.

Na temelju članka 153. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" 157/13, 152/14 i 99/15), čl. 53. Statuta Centra za rehabilitaciju „Mala Terezija“ Vinkovci, KLASA: 012-03/14-01/1, URBROJ:2196-111-01-01-14-1 07. svibnja 2015. ravnateljica Maria Brčić dipl.soc. radnica, nakon savjetovanja sa Stručnim vijećem Centra danadonosi: _____

PRAVILNIK O KUĆNOM REDUCENTRA ZA REHABILITACIJU MALA TEREZIJA VINKOVCI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuju se norme ponašanja i organizacija života i rada u Centru za rehabilitaciju „Mala Terezija“ Vinkovci (u daljnjem tekstu: Centar) koja uključuju način pružanja i korištenja usluga, prava i obveze korisnika i radnika, odnos prema imovini Centra i imovini korisnika, održavanju i očuvanju prostorija i okoliša, a sve u svrhu osiguravanja uvjeta za dostojanstven, miran i siguran život i rad korisnika, radnika i trećih osoba za vrijeme dok borave u prostorijama i u krugu Centra .

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Centar pruža socijalne usluge djeci s teškoćama u razvoju i mlađim punoljetnim i odraslim osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjem te odraslim osobama s intelektualnim i mentalnim oštećenjem.

Članak 3.

Rad s korisnicima temelji se na načelima slobode izbora, individualizacije, uključivanja korisnika u zajednicu, poštivanja ljudskih prava i integriteta korisnika, te zabrane svakog oblika diskriminacije. Razvijamo i pružamo usluge koje promiču neovisnost, jednakost i mogućnost izbora.

Članak 4.

Svaki radnik je obvezan savjesno i odgovorno obavljati poslove sukladno Ugovoru o radu, zakonskim propisima i pravilima struke. Radnici Centra moraju biti uljudni, pažljivi i s poštovanjem i uvažavanjem se odnositi prema korisnicima, te su dužni poštivati privatnost korisnika.

Članak 5.

Radno vrijeme radnika regulirano je Odlukom o radnom vremenu koju donosi ravnatelj Centra. Voditelj odjela izrađuje raspored rada za radnike toga odjela.

Radnici moraju evidentirati svoj dolazak i odlazak s posla kao i odsutnost za vrijeme posla.

Članak 6.

Korisnici imaju prava koja im pripadaju prema zakonima i međunarodnim konvencijama, a posebice:

- Pravo na poštivanje osobnog integriteta,
- Pravo na poštovanje privatnosti,
- Pravo na slobodu kretanja,
- Pravo na zdravstvenu skrb,
- Pravo na posjete,
- Pravo na uključivanje u život izvan Centra u skladu sa svojim mogućnostima,
- Pravo na provođenje odmora kod članova obitelji ili drugih osoba,
- Pravo na slobodno vrijeme,
- Pravo na samozastupanje,

Članak 7.

Prijam korisnika u Centar se provodi u pravilu radnim danom između 07.00 i 15.00 sati, iznimno prijam se može obaviti bilo koji dan i vrijeme uz prethodni dogovor. Po dolasku u Centar korisnika prima socijalni radnik, medicinska sestra i drugi stručni radnici. Socijalni radnik upoznaje korisnika, članove njegove obitelji i/ili zakonskog zastupnika s pravima i obvezama korisnika, odredbama kućnog reda Centra, te im pruža sve potrebne informacije.

Medicinska sestra u smjeni i njegovatelj kod prijama na dugotrajni i privremeni smještaj dužni su popisati odjeću i obuću, te drugu imovinu korisnika koju je donio u Centar.

Centar nije odgovoran za osobne stvari, novac, mobitel, vrijedne predmete (dragocjenosti) ili dokumente korisnika i ne vodi evidenciju o osobnim stvarima koje korisnici imaju.

Članak 8.

Preseljenje u primjereniji oblik skrbi (udomiteljska obitelj, organizirano stanovanje ili drugi pružatelj usluge smještaja), provodi se na prijedlog korisnika ili njegovog zakonskog zastupnika, odnosno na prijedlog Stručnog tima Centra.

Članak 9.

Postupak otpusta počinje na prijedlog Stručnog tima, korisnika ili njegovog zakonskog zastupnika.

Korisnik ili njegov zakonski zastupnik može u bilo koje vrijeme bez objašnjenja razloga podnijeti zahtjev za otpust.

O pokretanju postupka za otpust korisnika koji je lišen poslovne sposobnosti Centar je dužan obavijestiti skrbnika i nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 10.

Prostorije u Centru (sobe, dnevni boravci, blagovaonice i ostale zajedničke prostorije) opremljene su opremom Centra. Korisnici mogu u dogovoru sa stručnim radnicima i prostornim mogućnostima sobu u kojoj borave opremiti po vlastitoj želji svojim namještajem, osobnim stvarima, fotografijama, TV-om, klima uređajem i dr.

Iz sigurnosnih razloga u sobama nije dozvoljena upotreba kuhala, peći, glačala ili drugih predmeta koji mogu ugroziti živote korisnika, radnika i imovine, osim u slučajevima kada je to dopušteno i stručno opravdano.

Članak 11.

Radnici i korisnici su dužni čuvati imovinu Centra, a ako i ukoliko korisnik ili radnik namjerno ošteti ili otuđi inventar Centra, za to materijalno odgovora.

Članak 12.

Radnici potiču korisnike da se brinu za sebe i svoj životni prostor.

Članak 13.

Radnik je dužan zapažene kvarove na objektima, instalacijama, uređajima i opremi odmah prijaviti za to ovlaštenoj osobi u Centru koja kvarove evidentira, odnosno neposrednom rukovoditelju (voditelju ustrojbene jedinice).

Ovlaštena osoba u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka jest radnik koji radi na radnom mjestu s nazivom ili opisom poslova radnog mjesta kućnog majstora. Ako se radi o kvaru koji zahtjeva hitnu intervenciju radi sprečavanja nastanka veće štete, ovlaštena osoba dužna je o tome odmah izvijestiti ravnateljicu, a po potrebi i druge odgovorne osobe i nadležne službe (komunalna društva, operatere u elektroenergetici, telekomunikacijama i dr.), radi otklanjanja kvarova i sprečavanja nastanka štete.

Članak 14.

Kuhinje u stambenim jedinicama su namijenjene za podjelu obroka, pripremu toplih napitaka i izradu manje zahtjevnih slastica uz pomoć radnika i korisnika. Mogu se koristiti svakodnevno od 07,00 do 20,00 sati.

Članak 15.

Korisnicima je dozvoljeno pušenje u samo za to posebno određenom prostoru i u krugu Centra.

Članak 16.

Donošenje i konzumacija alkohola, kao i zlouporaba opojnih sredstava u Centru nije dozvoljena radnicima i korisnicima. Svako alkoholizirano stanje korisnika se bilježi i prijavljuje Stručnom timu koji donosi stručno mišljenje o potrebi poduzimanja terapijskih mjera.

U slučaju alkoholiziranosti radnika primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Centra.

Članak 17.

Osobno i posteljno rublje korisnika, privatno i u vlasništvu Centra pere se u praonici rublja Centra. Korisnici u dogovoru sa stručnim radnicima Centra svoju odjeću mogu prati i glačati u stambenoj jedinici u za to predviđenom prostoru.

Članak 18.

U prostorima Centra predviđenim za smještaj korisnika s teškim oštećenjima zaključavaju se sljedeći prostori: glavna ulazna vrata radi zaštite i sigurnosti korisnika.

Članak 19.

Dnevni raspored aktivnosti za korisnike dugotrajnog i privremenog smještaja

07.30	BUĐENJE, OSOBNA HIGIJENA, SPREMANJE SOBE
08.00-09.00	DORUČAK I SPREMANJE BLAGOVAONICE
09.00-12.00	PLANIRANE AKTIVNOSTI STRUČNOG RADA ILI AKTIVNOSTI U ZAJEDNICI
12.00-13.00	RUČAK
13.00-14.00	DNEVNI ODMOR
14.00-15.30	PLANIRANE AKTIVNOSTI STRUČNOG RADA
15.30-16.00	UŽINA
16.00-18.30	PLANIRANE AKTIVNOSTI STRUČNOG RADA ILI AKTIVNOSTI U ZAJEDNICI
18.00-19.00	VEČERA
19.00-20.30	ORGANIZIRANE SLOBODNE AKTIVNOSTI
20.30-21.00	VEČERNJA HIGIJENA I PRIPREMA ZA NOĆNI ODMOR
21.00-22.00	SLOBODNO VRIJEME
22.00-23.00	ODLAZAK NA SPAVANJE

U Centru se mora osigurati noćni mir između 22.00sata navečer i 06.00 sati ujutro. U tom vremenskom razdoblju su glavna ulazna vrata zaključana, a ulazak i izlazak iz Centra nakon 22.00 sata je moguće jedino uz prijavu dežurnom radniku.

Članak 20.

O svakom izlasku iz Centra korisnici i/ili njihovi roditelji moraju obavijestiti stručne radnike. U slučaju samovoljnog napuštanja Centra, radnici su dužni postupati u skladu s procedurom.

Članak 21.

Posjete korisnicima dozvoljene su svaki dan. U vrijeme podjele obroka, obavljanja njege i noćnog poćinka posjete korisnicima nisu dozvoljene. U slučaju opravdanosti posjete su moguće i izvan navedenog vremena.

Svaki posjetitelj dužan je javiti se dežurnom stručnom radniku, koji će posjetitelja uputiti u prostoriju za posjete.

Grupne posjete moraju biti unaprijed najavljene i dogovorene.

Članak 22.

Obroci se pripremaju u kuhinji Centra prema određenim normativima o propisanoj vrsti, kolićini i uravnoteženom izboru određenih namirnica, uz primjenu HACCP-a i poštivanje svih sanitarno-higijenskih propisa.

Korisniku nije dozvoljeno kuhanje hrane u sobama ili drugim prostorima Centra, osim pod nadzorom stručnog radnika u sklopu posebne radno-okupacijske aktivnosti.

Članak 23.

Jelovnik prehrane za korisnike sastavlja komisija koju čine ekonom, kuhar, medicinska sestra, stručni radnik, i predstavnik korisnika. Jelovnik se izrađuje mjesečno i oglašava na oglasnoj ploči.

Količina i kakvoća obroka, te način posluživanja mora biti primjeren potrebama i zdravstvenom stanju korisnika sukladno planu prehrane (jelovniku).

Članak 24.

U okviru usluge smještaja osiguravaju se četiri obroka dnevno (doručak, ručak,užina i večera),a u okviru usluge boravka tri obroka (doručak,ručak,užina).

Kod korisnika čije zdravstveno stanje zahtijeva posebna način prehrane, jelovnik i broj dnevnih obroka utvrđuje se u dogovoru s nadležnim liječnikom obiteljske medicine.

Članak 25.

Vrijeme obroka:

- doručak od 08.00 do 09.00 sati,
- ručak od 12.00 do 13.00 sati,
- večera od 18.00 do 19.00 sati.

Užina za korisnike je u 15.030 -16.00 sati.

Članak 26.

Nije dozvoljen ulaz u kuhinjski prostor korisniku i radniku koji nije zaposlen u kuhinji.

Članak 27.

Usluge njege i brige o zdravlju provode medicinske sestre i njegovatelji u okviru svog djelokruga rada i nadležnosti, 24 sata dnevno sve dane u tjednu uključujući nedjelje, blagdane i državne praznike.

Usluge fizioterapije provode fizioterapeuti od ponedjeljka do petka.

Uslugu primarne zdravstvene zaštite pruža liječnik obiteljske medicine u ambulanti i po potrebi u Centru.

U ambulanti Centra specijalističke usluge iz područja psihijatrije provodi liječnik specijalist iz tog područja temeljem sklopljenog ugovora.

Članak 28.

Korisnik može koristiti zdravstvene usluge i medicinsku opremu sukladno normativima i opsegu prava iz obveznog zdravstvenog osiguranja Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, na trošak osiguranja.

Članak 29.

U slučaju potrebe za korištenja stomatoloških usluga i usluga specijalističke zdravstvene zaštite, Centar korisniku osigurava radnika uz pratnju izvan lokaliteta Centra.

Članak 30.

Hitnu medicinsku pomoć korisnicima Centra i uslugu prijevoza vozilom saniteta pruža Hitna medicinska pomoć, odnosno Sanitet.

Ako nije hitno iako prijevoz korisnika u druge zdravstvene ustanove radi pružanja zdravstvene zaštite ne mogu osigurati članovi njegove obitelji, usluge prijevoza osigurava Centar.

Članak 31.

Informacije o statusnim pitanjima i opće podatke o dobrobiti korisnika se pružaju članovima obitelji, bližim rođacima i nadležnim socijalnim radnicima. Takve informacije može dati stručni radnik, odnosno računovodstveni radnik ako se traže informacije vezane za financijska pitanja.

Informacije o zdravstvenom stanju mogu dati osobama iz stavka 1. ovog članka, liječnik, voditelj zdravstvene službe i sestra u smjeni u okviru svoje nadležnosti.

Ostalim radnicima nije dozvoljeno davati informacije o korisnicima.

Članak 32.

Poslovi psihosocijalne podrške, socijalnog rada i radne terapije obavljaju se u okviru odjela psihosocijalne rehabilitacije od ponedjeljka do petka 07.00-20.30 sati, subotom 7.00-15.00 sati, nedjeljom i praznikom.

Članak 33.

Centar je dužan omogućiti korisnicima korištenje poštanskih usluga.

Doznake novaca, obične poštanske pošiljke i časopise za korisnike preuzima ovlašten radnik Centra koji predaje primateljima. Preporučene pošiljke primatelju predaje radnik pošte.

Korisnici imaju pristup telefonu. Za obavljanje telefonskih razgovora je na raspolaganju telefonska govornica.

Članak 34.

Korisnicima je omogućeno zadovoljenje vjerskih potreba. Korisnici mogu prisustvovati vjerskim obredima koje se održavaju u Centru, a imaju mogućnost pohađanja vjerskih obreda izvan Centra.

Članak 35.

Pritužbe korisnika, članova obitelji i skrbnika rješavaju se u skladu s donesenom procedurom. Radnici Centra ne smiju od korisnika ili članova njihove obitelji primati darove ili nagrade.

Članak 36.

Socijalni radnik ili medicinska sestra iz smjene obavještava o smrti korisnika člana obitelji i/ili skrbnika. U slučaju da korisnik nema člana obitelji socijalni radnik Centra organizira pogreb u dogovoru s nadležnim centrom za socijalnu skrb.

Članak 37.

Korisnici i radnici Centra dužni su se ponašati u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, te su dužni pridržavati se i poštovati kućni red Centra.

Članak 38.

Teže povrede kućnog reda smatraju se:

- fizičko, psihičko, seksualno i verbalno nasilje
- unošenje, prodaja i konzumiranje alkohola i opojnih sredstava u Centru
- nasilni, grubi ili uvredljivi postupci prema drugim korisnicima, radnicima i posjetiteljima,
- nasilničko ponašanje i fizički obračun sa korisnicima i fizički napad na radnike Centra,
- otuđivanje osobne imovine korisnika, radnika Centra i imovine u vlasništvu Centra,
- nanošenje materijalne štete, uklanjanje opreme i inventara ili njihove daljnje prodaje,
- dostavljanje podataka medijima o korisnicima Centra, objavljivanje fotografija korisnika na društvenim mrežama bez prethodne pismene suglasnosti korisnika doma ili njegovog zakonskog zastupnika,
- uništenje, otuđenje, nepravilno korištenje ili nebriga za održavanje sredstava zaštite na radu i zaštite od požara, kao i svako ponašanje koje je suprotno izričitim zabranama zaštite na radu i zaštite od požara

Kršenje odredbi ovoga Pravilnika od strane radnika Centra smatra se povredom obveza iz radnog odnosa u smislu odredbi Pravilnika o radu Centra i tako se sankcionira.

Članak 39.

Korisnicima nije dozvoljeno u sobama i drugim prostorima Centra držati kućne ljubimce.

Članak 40.

O svim bitnim stvarima za život i rad u Centru, korisnici i radnici se informiraju putem oglasne ploče Centra, te na sastancima radnika i vijeću korisnika.

Članak 41.

Dan uoči blagdana, praznika i drugog značajnog datuma na posebne jarbole u krugu Centra stavljaju se zastave, a skidaju se dan poslije.

Za provođenje odredbe ovog članka odgovoran je voditelj Odjela zajedničkih poslova.

Članak 42.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje se primjenjivati Pravilnik o kućnom redu od 15. rujna 2004.godine.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra

Ravnateljica:
Maria Brčić, dipl. soc. rad.



Predsjednica Upravnog vijeća Anica Birač utvrđuje da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra za rehabilitaciju „Mala Terezija“ Vinkovci dana 20. srpnja 2016. te je stupio na snagu dana 28. srpnja 2016.

KLASA: 550-01/16-01/26

URBROJ: 2196-111-01-01-16-1

U Vinkovcima 20.7. 2016 godine

Predsjednica Upravnog vijeća:
mr. sc. Anica Birač

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Anica Birač', written over the printed name.