

Na temelju Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19 i 64/20) i Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin, KLASA: 012-03/20-01/1, URBROJ: 2186-186-20-5, Službeni vjesnik Grada Varaždina, broj 3 - Godina XXVII, od 02. travnja 2020.godine, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice dana 18.08.2020. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VARAŽDIN

Članak 1.

Korisnicima usluga Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin pružaju se usluge Poludnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjima, te im se osiguravaju sljedeće aktivnosti: njega, briga o zdravlju, socijalni rad, edukacijska rehabilitacija, socijalna rehabilitacija, vježbe orijentacije i kretanja u prostoru, vježbe svakodnevnih vještina, sportsko-rekreacijske aktivnosti, te radne aktivnosti kao i aktivnosti provođenja slobodnog vremena i radne terapije ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN br. 40/14, 66/15 i 56/20), korisnicima se pružaju usluge ovisno o njihovim potrebama, oštećenju i zdravstvenom stanju kao i psihofizičkom statusu.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu propisuju se norme ponašanja i organizacija rada i boravka u Centru koje uključuju odnose između korisnika, odnos korisnika i radnika Centra, te očuvanja inventara i okoliša Centra.

Ovim Pravilnikom želi se osigurati potpuno zbrinjavanje i sigurnost korisnika Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin.

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.

Kućnim redom u Centru se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Centru - boravku, unutarjem i vanjskom prostoru (u dvorištu), prilikom organizacije slobodnog vremena izvan prostora Centra (posjeti institucijama, kazalište, kino, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa korisnika usluga,
- pravila međusobnih odnosa korisnika usluga i radnika,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Korisnik Centra mora:

1. potpisati Ugovor o pružanju usluga

2. dati podatke za ispunjavanje Osobnog lista
3. predati rješenje Prvostupanjskog tijela vještačenja, po potrebi i drugostupanjskog tijela vještačenja
4. povijest bolesti s trenutačnim zdravstveno-medicinskim stanjem i propisanu terapiju
5. donijeti rezervnu odjeću, papuče, kao i ortopedska i druga pomagala (npr. pomagala za inkontinenciju, pomagala za kretanje), kao i propisanu medicinsku terapiju.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Centru.

Članak 5.

Korisnici, roditelji korisnika / skrbnici/zastupnici, radnici Centra te druge osobe mogu boraviti u prostoru Centra samo tijekom radnog vremena Centra osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnateljica Centra.

Članak 6.

Prilikom ulaska u Centar posjetitelji se predstavljaju radniku Centra.

Članak 7.

Za održavanje reda u Centru prvenstveno su odgovorni stručni radnici i ostali radnici.

Članak 8.

Centar se obvezuje svoje zadaće izvršavati savjesno te na način kako je utvrđeno godišnjim planom i programom rada, kako bi se ostvarili optimalni rezultati u procesu pružanja socijalnih usluga.

Članak 9.

S početkom korištenja usluge, svaki se korisnik upoznaje s osnovnom organizacijom rada Centra, o čemu brine stručni radnik - pružatelj pojedine usluge.

Članak 10.

Prostorije u Centru čiste se svakodnevno.
Radnici i korisnici čuvaju imovinu i namjenski je upotrebljavaju.

Članak 11.

U prostoru Centra – Poludnevnog boravka (okolišu i parku zgrade) zabranjeno je:

- pušenje i prekomjerno konzumiranje alkohola, konzumiranje droga i drugih opojnih sredstava u prostorijama Centra i izvan njega,
- ometanje drugih korisnika u nesmetanom boravku (pojačana glazba ili nedolično ponašanje),
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru zgrade,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- kidanje i uništavanje s oglasnih ploča/panoa u zgradi,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog pribora za kreativne radionice prema dogovoru,

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- u parku/ okolišu zgrade uništavati posađena stabla i biljke.

Članak 12.

Prostorije boravka namijenjene su za provođenje radnih aktivnosti, edukacijske i socijalne rehabilitacije, kreativne radionice, gledanje televizije, rada na računalu, primanje posjetitelja korisnika, čitanje, međusobno druženje korisnika i druge rekreativne aktivnosti.

Članak 13.

U prostorima Centra radnici i korisnici moraju voditi brigu o redu, sigurnosti i čistoći prostorije, o racionalnoj upotrebi električnih aparata (računala, TV, klima, štednjak...) za njihovo pravovremeno isključivanje, te za uredno prozračivanje prostorija. Nakon korištenja WC-a korisnik je dužan iza sebe ostaviti čisti WC i ključ predati u boravku na za to predviđeno mjesto.

Članak 14.

Prehrana, koja se sastoji od jednog obroka dnevno (ručak ili užina), a u slučaju medicinski opravdane potrebe i dijetalnu ishranu, s time da troškove dijetalne prehrane snosi sam korisnik, odnosno obveznik plaćanja, dok u slučaju potrebe za kašastom ishranom, korisnik ne treba plaćati nikakvu posebnu naknadu.

Članak 15.

U prostorima Centra zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Centra, korisnika i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i korisnika Centra treba najaviti ravnateljici Centra.

Članak 16.

Korisnici ne smiju bez odobrenja ravnateljice dovesti u Centar strane osobe.

Svim osobama (radnicima, korisnicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Centra, u park okoliša zgrade, izuzev terapijskih razloga uz dozvolu ravnateljice (terapijski pas).

Članak 17.

Prilikom organiziranih grupnih odlazaka izvan Centra o kulturnom ponašanju mladih korisnika/odraslih korisnika usluge poludnevnog boravka uz povremenu podršku brinu stručni radnici. Ukoliko su organizirane zajedničke aktivnosti korisnika i roditelja/skrbnika, o ponašanju korisnika usluge brinu roditelji/skrbnici.

Članak 18.

Radnici se uljudno odnose prema korisnicima, drugim radnicima ili drugim osobama s kojima dolaze u kontakt na radu i u vezi s radom te se pridržavaju i ostalih pravila i obaveza regulirana općim aktima Centra.

Članak 19.

Radnici tijekom rada usmeno prenose jedan drugom potrebne informacije za nesmetan rad Centra, a posebno informacije važne za rad s korisnicima.

Članak 20.

Korisnici, kao i članovi njihovih obitelji (roditelj, skrbnik, zakonski zastupnik) se uljudno odnose prema drugim korisnicima, radnicima, ili drugim osobama s kojima dolaze u kontakt.

Članak 21.

U svom radu, stručni i drugi radnici se rukovode Etičkim kodeksom struke te Kodeksom profesionalnog ponašanja radnika Centra.

Članak 22.

Stručni i drugi radnici dužni su pružati socijalne usluge korisnicima uvažavajući njihove individualne potrebe i razvoj bez obzira na dob, socijalno porijeklo, pripadnost određenoj rasi ili manjini ili neku drugu osobinu/osobne okolnosti.

Članak 23.

Zabranjeno je svako favoriziranje ili zanemarivanje potreba pojedinog korisnika, ignoriranje i degradiranje što uključuje i izostanak pozitivnih stimulacija, manipuliranje korisnikom, ponižavanje, podmićivanje korisnika, verbalni napadaji (prijetnja, podrugivanje, sarkazam i sl.).

Članak 24.

Stručni i drugi radnici osigurat će pravo korisnicima da ih se čuje, posebno u situacijama kada se za njih donose važne odluke.

Stručni radnici omogućit će korisnicima da iskažu ono što žele na svoj vlastiti način, te će im pružiti priliku da pitaju ukoliko ne razumiju.

Članak 25.

Stručni i drugi radnici odgovorni su za planiranje, provođenje i rezultate individualnog plana rada za svakog pojedinog korisnika kao i grupnog rada.

Članak 26.

Stručni i drugi radnici dužni su se kontinuirano stručno usavršavati, odnosno pratiti stručnu literaturu iz područja za koje imaju radno mjesto / struku, edukacije, seminare i konferencije na koje ih uputi Ustanova.

Članak 27.

Stručni i drugi radnici prihvaćaju obvezu zaštite i promicanja prava osobe kojoj se usluga pruža u smislu jednakih mogućnosti, jednakog postupanja i jednakog sudjelovanja, pružajući korisnicima sve potrebne informacije kako bi bili u mogućnosti donositi odluke i u sklopu usluga koje pružaju.

Članak 28.

Korisnici imaju obvezu:

- poštivati prava drugih;
- poštivati kulturne, vjerske i osobne razlike te poštivati osobe s posebnim potrebama;
- pomagati drugim korisnicima u skladu sa svojim mogućnostima;
- redovito pohađati program poludnevnog boravka;
- održavati osobnu higijenu i urednost te urednost prostora;
- u Centru boraviti u kućnim papučama;

- za vrijeme rada pohraniti svoje mobilne i druge uređaje;
- pridržavati se odredbi Kućnog reda i pravila Ustanove koja se odnose na njih.

Članak 29.

Korisnici imaju pravo ulaganja prigovora ravnateljici Centra u prvom stupnju, a u drugom stupnju Upravnom vijeću, u slučaju kada su njihova prava ugrožena. Prigovor se ulaže ravnateljici/Upravnom vijeću neposredno ili posredno putem Sandučića za pritužbe/pohvale/kritike.

Članak 30.

Korisnici poludnevnog boravka uz povremenu podršku sudjeluju u odlučivanju sudjelovanjem u radu grupe, Vijeća korisnika.

Članak 31.

Svaki korisnik usluga kao i druge osobe imaju pravo na sve informacije o pravima i uslugama u sustavu socijalne skrbi koje mogu doprinijeti zadovoljavanju njegovih osobnih potreba i poboljšanju kvalitete života u Centru i zajednici. Iznimno korisnici i ostale osobe nemaju pravo na informaciju kojom bi se stavila u nepovoljniji položaj neka druga osoba. Pravo na informaciju propisano je Smjernicama o dostupnosti informacija korisnicima (sukladno Standardima kvalitete), a dostupnost informacija o korisniku propisana je Pravilnikom o poslovnoj i profesionalnoj tajni.

Članak 32.

Korisnici usluga socijalne skrbi, njihove obitelji i druge zainteresirane osobe koje nisu zadovoljne pruženom socijalnom uslugom, postupkom ili ponašanjem osoba koje pružaju usluge u djelatnosti socijalne skrbi mogu podnijeti prigovor ili žalbu ravnatelju ili drugoj odgovornoj osobi Centra. Prigovor se može podnijeti osobno ili pismeno na adresu Centra, putem e-maila ili Sandučića za pritužbe/pohvale/kritike. Ravnatelj i druge osobe iz stavka 1. ovoga članka, obvezni su bez odgađanja postupiti po prigovoru ili žalbi i o poduzetim mjerama pisanim putem obavijestiti podnositelja prigovora ili žalbe, najkasnije u roku od osam dana. Ako osoba nije zadovoljna poduzetim mjerama, zaštitu svojih prava može zatražiti kod Upravnog vijeća Centra, Ministra ili nadležne komore.

Članak 33.

Upravno vijeće je upravni organ Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin, sastoji se od 5 članova od kojih troje imenuje osnivač, jedan je predstavnik radnika i jedan je predstavnik korisnika/roditelja/skrbnika sukladno Statutu Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždina.

Članak 34.

Korisnik socijalne skrbi ima pravo sudjelovati u procjeni svog stanja i potreba te odlučivanju o primanju potrebnih usluga, te pravovremeno dobiti sve informacije koje su mu potrebne za donošenje odluke i pristanak na uslugu, uključujući i rizik od povrede ili štete,

opis, cilj i korist od predložene usluge kao i informacije o drugim raspoloživim uslugama i druge informacije od značenja za pružanje usluge.

Korisnik socijalne skrbi ima pravo dobiti svu potporu koja mu je potrebna za donošenje odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 35.

Bez pristanka korisnika odnosno njegovog skrbnika ili zakonskog zastupnika ne smije se pružiti bilo kakva usluga, osim u slučajevima propisanim zakonom.

Korisnici, sukladno svojoj dobi i zrelosti te sukladno svojim mogućnostima, imaju pravo sudjelovati i dati mišljenje u svim postupcima u kojima se odlučuje o njihovim pravima.

Članak 36.

Članovi obitelji/zakonski zastupnik/skrbnik mora pismeno obavijestiti, iznimno usmeno, radnike Centra o drugim osobama (osobni asistent, drugi članovi obitelji, prijatelji) koje mogu dovesti i odvesti korisnika Poludnevnog boravaka izvan Centra.

Prilikom dolaska druge osobe u Centar ta osoba mora uz sebe imati identifikacijski dokument kojim će se legitimirati.

Članak 37.

Korisnik usluge ima pravo na tajnost i zaštitu svih osobnih podataka, uključujući i onih koji se odnose na provođenje postupka po Zakonu o socijalnoj skrbi.

Od prava korisnika na tajnost podataka, može se odstupiti samo u slučajevima propisanim zakonom ili propisom utemeljenim na zakonu.

Članak 38.

Korisnik socijalne usluge ima pravo na poštivanje privatnosti.

Osoba koja pruža uslugu u djelatnosti socijalne skrbi ne smije narušavati privatnost korisnika preko mjere nužne za pružanje usluge ili osiguravanje prava korisniku

Članak 39.

Radnici zaposleni u Centru uređuju i pomažu život korisnika u Poludnevnom boravku, organiziraju individualni i grupni rad.

Korisnici im se u vrijeme radnog vremena mogu obratiti svojim molbama, zahtjevima, primjedbama i svim ostalim pitanjima vezanih za vrijeme provedeno u boravku.

a) SLOBODNO VRIJEME

Televizijski program može se gledati bez vremenskog ograničenja uz uvjet da se dogovori sa ostalim korisnicima Centra, vodeći računa o glasnoći kojom se ne smije ometati druge korisnike koji sudjeluju u drugim aktivnostima.

U slučaju nemogućnosti dogovora televizija se gasi i prelazi se na neku drugu aktivnost koju će odrediti radnici Centra.

b) PUŠENJE

Pušenje nije dozvoljeno unutar cijelog Centra. Pušači mogu stoga pušiti u dvorištu Centra sukladno zakonskim propisima.

c) ŠTETE

Ukoliko se utvrdi da je korisnik prouzročio štetu na inventaru ili da određeni inventar manjka Centar ima pravo tražiti nadoknadu štete.

d) NOVAC I VRIJEDNOSNI PREDMETI

Centar ne snosi nikakvu odgovornost u slučaju nestanka privatnih stvari dragocjenosti ili gotovog novca kojeg korisnik donese sa sobom.

e) IZVANREDNI SLUČAJEVI

U izvanrednim slučajevima epidemioloških, ratnih, elementarnih i drugih nesreća korisnici se striktno moraju pridržavati uputa radnika Centra.

U navedenim slučajevima i slučajevima većih sanacijskih radova, ravnatelj i upravno vijeće Centra mogu odlučiti drugačije nego je propisano ovim Pravilnikom o kućnom redu i o tome će se pravovremeno obavijestiti korisnici i njihovi članovi obitelji.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja koji je ujedno i dan objave na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin.

KLASA: 024-01/20-01/1
URBROJ: 2186-186-20-19
Varaždin, 18. 08.2020.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Jasenska Husnjak

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin dana 18.08.2020. godine, kada stupa na snagu.

RAVNATELJICA:

Jelena Šamarija, mag. soc. rada univ. spec. act. soc.

