

CENTAR ZA REHABILITACIJU
„MIR„
KAŠTEL NOVI, PUT MIRA 16
RAVNATELJ

Kaštel Novi, 29.11.2021.

Posl.br: 418/21

Temeljem odredbi članka 47., st. 1., al. 6. i članka 48., st. 4. Statuta Centra za rehabilitaciju MIR, donosi se

PRAVILNIK
o kućnom redu Centra za rehabilitaciju Mir

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Centru za rehabilitaciju Mir (u daljnjem tekstu Centar) uređuju se:

- dužnosti i odgovornosti radnika Centra
- dužnosti, odgovornosti i prava korisnika Centra
- odgovornosti posjetitelja za vrijeme boravka i smještaja u prostorijama Centra tijekom 24 sata dnevno

Članak 2.

S odredbama ovog Pravilnika socijalni radnik i voditelji skupina su dužni upoznati korisnike i njihove roditelje/skrbnike pri prijemu u Centar. Jedan primjerak ovog Pravilnika istaknut je na vidljivom mjestu u Centru i na službenim mrežnim stranicama Centra.

II. DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 3.

Radnik je dužan dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena. Radnik Centra mora se odgovorno pridržavati rasporeda radnog vremena.

Članak 4.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnik je dužan pravodobno obavijestiti voditelja odjela o svom nedolasku na posao, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 5.

Radnici su dužni dostaviti referentu za obračun plaće obavijest o početku i očekivanom trajanju bolovanja najkasnije u roku od tri dana od početka bolovanja. Radnici su dužni dostaviti izvješće svog liječnika obiteljske medicine o bolovanju za tekući mjesec najkasnije zadnjeg dana u tom mjesecu.

Radnici su dužni najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti voditelju odjela da se vraćaju na posao.

Članak 6.

Ako radnik učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla, odnosno postupi suprotno člancima 4. i 5. ovog Pravilnika, čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 7.

Radnik, po isteku radnog vremena, može otići s radnog mjesta samo nakon primopredaje posla drugom radniku.

Ako radnik postupi suprotno, stavku 1. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 8.

O dolascima na posao i odlascima s posla vodi se evidencija sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena.

Članak 9.

Radnik mora poslove radnog mjesta obavljati odgovorno i savjesno pridržavajući se Zakona o radu, Zakona o socijalnoj skrbi i internih akata.

Članak 10.

Radnik Centra ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Udaljavanje s radnog mjesta ne smatra se korištenje zakonom propisane dnevne pauze koju prethodno treba najaviti voditelju ili dežurnom stručnom radniku.

Ako radnik napusti radno mjesto iz neopravdanih razloga ili bez odobrenja ravnatelja, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 11.

Poslove odsutnog radnika preuzima radnik privremeno raspoređen na to radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete. Privremeni raspored za radno mjesto odsutnog radnika donose voditelj odjela i ravnatelj.

Ukoliko privremeno raspoređeni radnik odbije postupiti prema stavku 1. ovog članka, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 12.

Radnik Centra dužan je u radnom vremenu uz poštivanje poslovne tajne dati razumljive obavijesti zainteresiranim strankama u skladu sa njegovim stručnim i profesionalnim kompetencijama uz dolično ponašanje.

Ako radnik postupi suprotno od stavka 1. ovog članka, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 13.

Radnik Centra dužan je o uočenim nepravilnostima, propustima u radu i ponašanju drugih djelatnika izvijestiti ravnatelja.

Ako radnik Centra ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 14.

Radnik Centra dužan je obavijestiti dežurnog stručnog radnika o svim neuobičajenim promjenama u ponašanju i zdravstvenom stanju korisnika.

Ako radnik Centra ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka, čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 15.

Radnik Centra dužan je o uočenim promjenama u izvršavanju redovitih aktivnosti od strane korisnika izvijestiti voditelja skupine ili psihologa.

Ako radnik Centra ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 16.

U slučaju ozljede korisnika, radnik mora pozvati medicinsku pomoć te ostati uz korisnika do dolaska pomoći. Radnik mora obavijestiti dežurnog stručnog radnika koji će informaciju prenijeti socijalnom radniku i ravnatelju, koji će po potrebi obavijestiti skrbnika korisnika.

Članak 17.

Radnici su dužni svaki dan pogledati oglasnu ploču kako bi se upoznali s eventualnim promjenama ili primili na znanje različite obavijesti.

Članak 18.

Obavezno je redovito popunjavanje Knjige primopredaje, gdje se svakodnevno evidentiraju sva zbivanja vezana za korisnike usluga i rad u Centru.

Knjiga primopredaje se popunjava hrvatskim književnim jezikom, čitko i uredno. Nije dozvoljeno upisivati komentare na rad kolega. Imena korisnika upisuju se punim imenom bez nadimaka. Imena korisnika se u rizičnim situacijama upisuju inicijalima.

Ako radnik ne postupi u skladu sa stavkama ovog članka, čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 19.

Pri prikupljanju, obradi i čuvanju informacija o korisnicima usluga, radnik Centra radi na način koji osigurava privatnost i povjerljivost.

Članak 20.

Radnik Centra dužan je čuvati poslovnu tajnu utvrđenu Statutom Centra. Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa. Ako radnik ne postupi u skladu sa stavkama 1. i 2. ovog članka, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 21.

Radnik Centra dužan je prema korisnicima usluge odnositi se s dostojanstvom i poštovanjem bez obzira na njihovu rasu, boju kože, spol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalnu ili etničku pripadnost, imovinu ili društveni položaj, invaliditet ili neku drugu osobinu ili okolnosti te samoodređenje. Ako radnik ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 22.

Radnik Centra u svim procesima pružanja usluge poštuje pravo korisnika na privatnost i povjerljivost, a posebno u slučajevima kada korisnik potpuno ili u velikoj mjeri ovisi o privremenoj ili trajnoj pomoći i njezi druge osobe. Ako radnik ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 23.

Radnici Centra osiguravaju okruženje u kojem nema zanemarivanja, zastrašivanja, zlostavljanja i iskorištavanja, u kojem se poštuju temeljna ljudska prava te zakonom zajamčena prava korisnika.

Članak 24.

Radnici Centra dužni su korisniku usluga osigurati brigu o zdravlju i njezi te osobnoj higijeni na način na koji se u svakom trenutku poštuje njegova privatnost i dostojanstvo. Radnici Centra uvažavaju individualne potrebe korisnika za odmorom, snom i udobnošću. Korisnicima usluga se osigurava zdrava prehrana prilagođena njihovim potrebama.

Članak 25.

Radnici se u međusobnom komuniciranju i ponašanju jednih prema drugima, ophode po općim načelima ozbiljnih odraslih osoba s međusobnim uvažavanjem i poštovanjem kao kolege i suradnici uvažavajući dostojanstvo drugoga.

Članak 26.

Zabranjuje se naročito: psovanje, vika i galama - povišeni razgovorni tonovi, uporaba pogrdnih riječi i nadimaka, neumjesno oponašanje i gestikulacije, izvrgavanje poruzi izravno ili aluzijom tuđih osobina i privatnih obiteljskih i drugih stanja i okolnosti, načina života i sl.

Članak 27.

Radnici na voditeljskim i drugim poslovima koji se po složenosti i odgovornosti mogu izjednačiti s voditeljskim poslovima (koordinatori, predsjednici stručnih i drugih tijela, vodeći stručnjaci, šefovi i sl.), uvažavaju se ophođenjem koje se uobičajeno daje starijim, iskusnijim i radno nadređenim osobama.

Članak 28.

Prigodom sudjelovanja u raznim oblicima timskoga rada (komisije, timovi, radne skupine) sudionici se trebaju pridržavati pravila o radu tijela (poslovnici), a ostali radnici trebaju uvažavati i ne ometati skup koji se održava.

Članak 29.

Radnici se za vrijeme rada odijevaju primjereno poslovima svoga radnog mjesta, prvenstveno i u pravilu u odjeću i obuću dobivenu od Centra kao radnu i zaštitnu odjeću i obuću.

Članak 30.

U posebnim prigodama (izlazak s korisnicima izvan Centra, proslave, svečanosti u Centru i/ili izvan Centra) radnik je dužan odjenuti se dostojanstveno i primjereno prigodi bez naročitog iskazivanja svojih karakterističnih odjevnih navika, sve radi zaštite ugleda Centra.

Članak 31.

Nošenje nakita i drugih ne odjevnih predmeta, te izgled frizure i slično - treba biti usklađeno s javnim statusom ustanove i karakterističnom populacijom osoba o kojima se u ustanovi skrbi, bez naročitog iskazivanja svoga eventualno specifičnog svjetonazora.

Članak 32.

Prema imovini Centra radnici se trebaju odnositi po načelima dobrog domaćina, slično kao i prema svojoj privatnoj imovini.

Članak 33.

Zabranjeno je svako i bilo kakvo fotografiranje, video i tonsko snimanje korisnika, objekata, dokumentacije i vanjskog okoliša ustanove bez izričite dozvole i kontrole ravnatelja.

Članak 34.

Zabranjuje se upotreba mobilnih telefona za vrijeme radnog vremena osim kada je to neophodno za obavljanje redovitih radnih obveza te za vrijeme dnevne pauze. Ako radnik ne postupa u skladu sa stavkom 1. ovog članka, čini lakšu povredu radne dužnosti.

III. POSJETE RODITELJA, RODBINE I SKRBNIKA

Članak 35.

Roditelji i rodbina korisnika mogu posjećivati stambene prostore Centra u svrhu susreta s korisnicima u svako razumno vrijeme uz uvjet:

- da prethodno najave posjet socijalnom radniku, a ukoliko socijalni radnik nije dostupan, posjet najaviti voditelju;
- da poštuju dogovoreni termin posjeta koji mora biti usklađen s dnevnom satnicom rada i aktivnostima te svakako nastoje izbjeći vrijeme koje je predviđeno za obavljanje osobne higijene, dnevne obroke i odmor korisnika;
- da saslušaju i pridržavaju se naputaka službujućih osoba Centra;
- da svojom nazočnošću i ponašanjem ne ometaju redovite aktivnosti korisnika kojega su došli posjetiti i/ili drugih korisnika.

Članak 36.

Izlazak korisnika izvan ustanove za vrijeme posjeta roditelja i rodbine je moguć samo uz prethodnu najavu i odobrenje socijalnog radnika Centra.

Članak 37.

Zabranjeno je svako konzumiranje alkohola i opojnih droga u Centru te boravak u Centru osoba koje su pod utjecajem alkohola i opojnih droga. Nepoštivanje odredbi ovog članka sa strane radnika Centra predstavlja težu povredu radne dužnosti.

IV. Okvirna dnevna satnica rada i aktivnosti

Vrijeme:	Aktivnosti:
----------	-------------

a) Odjel stanovanja – radnim danom

07:30 – 07:45	Smjena radnika – primopredaja
07:45 – 08:45	Ustajanje; jutarnja higijena
08:45 – 09:15	Doručak i aktivnosti oko doručka
09:15 – 09:30	Odlazak u radionice i na rehabilitaciju (dio korisnika sudjeluje u

12:30 – 12:45	praktičnim aktivnostima u stambenom dijelu)
12:45 – 14:00	Prijelaz korisnika iz radionica u kuće
14:00 – 15:30	Ručak
15:30 – 18:00	Slobodno vrijeme
18:00 – 19:00	Organizirano slobodno vrijeme
19:00 – 19:30	Večera i aktivnosti oko večere
19:30 – 19:45	Večernja higijena
19:45 – 22:00	Smjena radnika i primopredaja, zaključavanje zgrade rehabilitacije (radnici noćne smjene)
22:00	Slobodno vrijeme
	Priprema i odlazak na spavanje

b) Odjel stanovanja – subota, nedjelja, blagdan

08:30 – 09:00	Doručak
09:00 – 12:00	Organizirane aktivnosti

c) Odjel rehabilitacije – radni dan

07:00	Otvaranje ulaza i početak rada uprave
07:00 – 07:30	Priprema prostora dnevnih boravaka, radionica, kabineta za prijem korisnika
07:30	Prijem korisnika koje dovode roditelji
08:00 – 09:00	Prijem korisnika koje dovozi kombi Crvenog križa
09:15 – 09:30	Prijem korisnika iz odjela stanovanja
09:30 – 12:30	Rad radionica, kabineta, športske dvorane i dnevnih boravaka
12:30 – 13:30	Odlazak korisnika na ručak, nastavak rada kabineta, radionica i ostalih sadržaja s korisnicima izvaninstitucijskih usluga
14:00	Početak rada II. smjene
15:00	Završetak rada uprave
19:00	Zatvaranje objekta

V. Završne odredbe

Članak 38.

Ovaj Kućni red Centra za rehabilitaciju MIR donosi se po postupku Pravilnika o radu te kršenje njegovih odredaba ima značaj povreda obveza iz radnog odnosa skrivljenim ponašanjem zbog kojih se može redovito otkazati ugovor o radu.

Članak 39.

Stupanje na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Kućni red Centra za rehabilitaciju Mir od 04.02.2010. godine

Ravnatelj
Boško Rozga, prof.



Ovaj Kućni red Centra za rehabilitaciju MIR objavljen je na oglasnoj ploči Centra MIR dana 29.11.2021. godine i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja, 06.12..2021.godine