

На основу члана 48. став 1. тачка 10.Статута Установе за пружање дневних услуга социјалне заштите „ЛАСТА“ Ковин,
УПРАВНИ ОДБОР, дана 18.03.2022. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ У УСТАНОВИ ЗА ПРУЖАЊЕ ДНЕВНИХ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ“ ЛАСТА“ КОВИН

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Основни принципи Установе за пружање дневних услуга социјалне заштите „ЛАСТА“ Ковин (у даљем тексту : Установа), су: физичка заштита и безбедност корисника, нега, третман, рехабилитација, васпитање, образовање, превентивно-здравствена и физичка заштита деце, младих и одраслих са сметњама у развоју за време проведено у Установи.

Организација рада Установе и кодекс о понашању запослених и родитеља корисника, треба да обезбеде неометано извршавање радних задатака и обавеза дневног боравка према корисницима.

Члан 2.

Примена овог правилника доприноси остваривању функције и намене Установе поштовање опште радне дисциплине доприноси безбедности корисника, свих запослених, као и друштвеном угледу Установе.

Члан 3.

Реализација основних циљева рада дневног боравка заснива се на доброј организацији рада, а за то су одговорни: директор, секретар, стручни тим и сви запослени, уз сарадњу са другим институцијама, и свим родитељима појединачно. Сви видови сарадње дневног боравка са појединцима, удружењима, школама, морају бити регулисани протоколима и уговором на нивоу Установе на коју се та сарадња односи.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 4.

Запослени су обавезни:

- Редовно и на време долазе на посао
- Савесно обављају послове свог радног места
- Благовремено обавештавају директора, секретара или руководиоца о спречености за рад
- Старају се о правима и обавезама према корисницима
- Пре или за време рада не користе алкохол или друга средства која утичу на способност за рад
- Придржавају се правила о забрани пушења у Установи
- Не уносе у Установу или двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и здравље корисника, запослених или трећих лица или се може нанети материјална штета
- Не оштећују имовину Установе
- Средства Установе, донације и потрошни материјал користе искључиво у службене сврхе

- Евиденција корисника је службена тајна као и сва друга документа која се без одобрења Директора не смеју износити из Установе

Члан 5.

Запослени су дужни да савесно и одговорно извршавају обавезе на радном месу у складу са описом посла и радних задатака.

Радник који својом кривицом не испуњава радне обавезе или не извршава одлуке донете у Установи одговара за учињену повреду у складу са законом, колективним уговором и другим актима које је донела Установа .

Запослени су дужни да својим радом, понашањем, изгледом и начином комуникације негују односе узајамног поштовања и културног опхођења.

Запослени су дужни да се, при првом сусрету или прихватању телефонског позива, представе именом и презименом, као и послом коју обављају.

Члан 6.

Запослени су дужни да:

- на време дођу на посао и да не напуштају радно место без одобрења одговорног лица,
- на радно место долазе пристојно и прикладно одевени са уредним изгледом.
- да обавезно носе униформу која је обезбеђена од стране Установе .

Приликом одласка кући или изласка из групе, запослени је дужан да, , преда групу или дежурном дефектологу или другом запосленом у складу са договором како би се организовао континуирани рад без његовог присуства..

Дефектолози, медицинске сестре, радни терапеути, неговатељи су обавезни да проводе радно време у групи (са корисницима).

Строго се мора поштовати режим дана.

Члан 7.

Опрема, инвентар и други материјал у власништву дневног боравка при Установи не сме се користити у приватне сврхе, осим по писменом одобрењу директора .

Изношење средстава, предмета и документата у власништву Установе мора се пријавити и добити писмено одобрење одговорног лица.

Предмети и материјали личне својине који нису потребни за обављање послова и радних задатака одлажу се у за то предвиђени простор.

Члан 8.

Забрањено је пушење у Установи и овлашћено лице које спроводи поштовање забране, истакнуто је на видном месту како би могло да се пријави свако непоштовање такве одлуке.

Забрањено је уношење и конзумирање алкохола и опојних средстава.

Члан 9.

У Установи је забрањено:

- физичко и психичко
- злостављање и занемаривање корисника

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства корисника или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуст дневног боравка или запосленог да обезбеди услове за рад са корисницима.

Директор је дужан да одмах поднесе пријаву надлежној институцији ако приметити знаке насиља, злостављања или занемаривања корисника од стране запослених.

Члан 10.

Под **физичким насиљем**, у смислу Правила сматрају се:

- физичко кажњавање корисника од стране запослених
- свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања корисника или запосленог
- насилно понашање запосленог према корисницима или другим запосленима

Под **психичким насиљем**, у смислу Правила, сматра се

- понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког здравља и достојанства корисника и запосленог.

Члан 11

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање.

Члан 12

Запослени задужени за отварање објекта обавезни су да то учине на време и да, одмах по отварању објекта прегледају просторије, по евентуалним променама предузму мере заштите и о томе обавесте надлежне.

Члан 13.

Радник коме је истекло радно време не може се задржавати и боравити у објекту без претходног одобрења одговорног лица, уколико својим присуством и понашањем не ремети процес рада.

Члан 14.

Лице које затвара објекат дужно је да претходно провери стање и евентуално предузме мере у вези са безбедношћу објекта.

Члан 15.

Радно време за кориснике услуга и за стручне сараднике који непосредно раде са корисницима услуга организује се у две смене, и то:

ПРВА СМЕНА од 8,00 до 12,00 часова;

ДРУГА СМЕНА од 12,00 до 16,00 часова.

Радно време за запослене који раде **опште и помоћно-техничке послове** организује се од 07,00 до 15,00 часова.

Начин организовања и рада у сменама прописује решењем директор Установе.

Члан 16.

Спровођење програма рада у току дана старају се дежурни дефектолози, медицинске сестре, као и други стручни радници и сарадници укључени у програм.

Члан 17.

Сви запослени дужни су да на професионалан начин комуницирају са родитељима и корисницима. Информације о раду са корисницима и њиховом стању дају, из оквира своје надлежности а у складу са стандардима професионалног рада и то:

- дефектолози
- медицинска сестра, неговатељ групе
- чланови стручног тима,

У случају неспоразума проблем се решава на нивоу дневног боравка уз учешће родитеља, дефектолога, чланова стручног тима, а по потреби и надлежног упутног центра за социјални рад.

Члан 18.

Корисник треба да ужива пун и квалитетан живот у условима који обезбеђују достојанство, унапређују самопоуздање и олакшавају његово активно учешће у заједници.

Забрањен је било који облик злостављања и занемаривања од свих запослених, о чему је детаљно образложено у члану 9. овог Правилника.

Члан 19.

Забрањено је примати поклоне и користити погодности од стране родитеља ради личне користи.

Забрањено је у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, обављати активности са корисницима дневног боравка које су предвиђене годишњим планом и програмом рада дневног боравка.

Члан 20.

Примопредаја смена свих запослених мора се обавити у складу са професионалним правилима.

Радник не може напустити радно место уколико није стигао одговарајући радник следеће смене. Група никада не остаје сама, без запослених у Установи.

Члан 21

Уколико није организован превоз, родитељ-старатељ је дужан да дете доводи и одводи у сопственој организацији у складу са радним временом дневног боравка или потпише сагласност о самосталном доласку корисника у боравак, односно да се придржава сатнице из индивидуалног плана услуге.

Члан 22.

Приликом прихвата и отпуста из дневног Установе обавезан је визуелни преглед корисника који обавља дежурна медицинска сестра и неговатељ уз присуство дежурног дефектолога .

Запослени су обавезни да евидентирају све уочене промене у за то предвиђену документацију. О овоме обавезно обавештавати директора и родитеља.

Члан 23.

За снимање корисника камером потребно је обезбедити сагласност родитеља односно старатеља.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ РОДИТЕЉА-СТАРАТЕЉА

Члан 24.

Родитељи(старатељи) су дужни да:

- кориснике доводе и одводе у договорено време, а у складу са радним временом Установе и Индивидуалним планом услуге, уколико не користе организовани превоз корисника
- дају писмену сагласност за самосталан долазак и одлазак из дневног боравка, да корисника доводе и одводе у сопственој организацији у складу са режимом дана Установе - ПРВА СМЕНА од 8,00 до 12,00 часова, ДРУГА СМЕНА од 12,00 до 16,00 часова и Индивидуалним планом услуге.
- Родитељ или старатељ је обавезан да у Установу упућује уредног, чистог и здравог корисника, као и да поштује налоге стручне службе установе у погледу здравствено-хигијенских услова за боравак у колективу.
- Приликом предавања корисника родитељи су обавезни да благовремено обавесте дефектолога или медицинску сестру о здравственом стању, променама у понашању и емотивном стању корисника, а у случају болести или изражене узнемирености, на позив дефектолога или медицинске сестре, обавезно дођу по своје дете, најкасније за 30 минута.
- По преузимању, родитељ-старатељ је одговоран за безбедност корисника и у простору дневног боравка.
- За раније одвођење корисника из установе родитељ је дужан да обавести групног или дежурног дефектолога.

Члан 25.

Родитељи(старатељи) морају да поштују одлуке Установе, као и одлуке виших инстанци које мењају редован режим рада (епидемије, ванредно стање, већи радови у Установи и слично).

Члан 26.

Сарадња и рад са родитељима одвија се кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре.

Присуство родитељским састанцима особама које нису позване може одобрити само директор Установе.

Родитељи(старатељи) имају право и обавезу да сарађују са стручним радницима дневног боравка и да непосредним учешћем побољшавају услове рада и реализацију активности установе.

Родитељи(старатељи) не могу својим присуством и понашањем да ремете ток активности у установи.

Члан 27.

Родитељи(старатељи) су обавезни да:

- приликом уписа деце доставе одговарајућу документацију (и здравствену),
- приликом одсуствовања деце упознају дефектолога или медицинску сестру са разлозима одсуствовања,
- одсуствовање због болести оправдају одговарајућом документацијом надлежне здравствене установе,
- приликом исписа корисника захтев поднесу најмање 15 дана пре престанка боравка,
- уколико корисник одсуствује из дневног боравка дуже од 15 дана донесу потврду о способности корисника за боравак у колективу и приложе налаз брисева,

- у случају епидемије одсуство преко 3 дана подразумева доношење потврде о здравственој способности корисника.
- дају прописану терапију код куће,
- да донесу терапију која се даје у дневном боравку
- не доводе децу у скупоценим одевним и украсним предметима, не доносе мобилне телефоне, таблете и слично, јер у случају њиховог нестанка или оштећења дневни боравак није у обавези да надокнади штету.

Члан 28.

Родитељи(старатељи) су обавезни да се у контакту са стручним и осталим радницима Установе опходе коректно и културно и да такав однос негују код своје деце која се налазе у дневном боравку.

Забрањен је улазак родитеља у Установу када су под утицајем алкохола или других опојних средстава.

Члан 29.

КОНТРАИНДИКАЦИЈЕ ЗА ДОЛАЗАК У УСТАНОВУ

Соматска стања:

- инфективне болести (богиње, шарлах, жутица.....)
- стања са повишеном температуром,
- дијареје,
- вашљивост,
- шуга
- ковид-19
- хируршка, ортопедска, интернистичка и стоматолошка стања.

Неуропсихијатријска стања при којима није индикован долазак у Установу :

- психомоторна узнемиреност са израженом деструкцијом, агесијом и аутоагесијом
- психотични шубови (погоршања) код особа са психозама
- психотичне епизоде особа са менталном ретардацијом
- период погоршања са нерегулисаним нападима код особа са епилепсијом
- измењено понашање које угрожава безбедност корисника, запослених и онемогућава рад у групи.
- бизарно понашање корисника које угрожава хигијенско-здравствено стање осталих корисника
- недопустиво низак хигијенски ниво корисника (по процени медицинске сестре и дефектолога)
- изражена либидозна енергија без могућности каналисања.

Члан 30.

Забрањено је уношење у Установу оружја и других опасних предмета и материјала.

Није дозвољена употреба хране коју припремају родитељи или која није фабрички упакована са видљивим роком употребе.

Обавеза запослених и родитеља је да обавесте одговорне раднике уколико примете сумњива лица или опасне предмете у објекту дневног боравка.

Сви запослени дужни су да контролишу непозната лица која посећују Установу

Члан 31.

Најстрожије су забрањени сви облици занемаривања и злостављања корисника од стране родитеља или старатеља.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласну таблу Установе.

**УПРАВНИ ОДБОР
УСТАНОВЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ДНЕВНИХ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЛАСТА“ КОВИН**
Број: 1-88/2022 од 18.03.2022. године

ПРЕДСЕДНИК

Катарина Ђукић