

Temeljem članka 27. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Varaždin (dalje u tekstu: GDCK Varaždin)
Odbor GDCK Varaždin na sjednici održanoj dana 14. prosinca 2018.god. donosi - IZMJENE I DOPUNE

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA POLUDNEVNOG BORAVKA ZA MLADE I ODRASLE OSOBE S INVALIDITETOM

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Poludnevnog boravka za mlade i odrasle osobe s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se sastav, postupak donošenja odluke i način rada Komisije za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) poludnevnog boravka.

II. SASTAV KOMISIJE

Članak 2.

Članove Komisije imenuje ravnatelj GDCK Varaždin na rok od godinu dana. Isti član Komisije može biti ponovno imenovan.

Komisiju čine:

- voditelj Poludnevnog boravka
- radni terapeut
- rehabilitator
- prof. defektologije
- socijalni radnik

Po ukazanoj potrebi u rad komisije mogu se uključiti i drugi stručni radnici Poludnevnog boravka, o čemu odluku donosi voditelj Komisije.

Članak 3.

Voditelj komisije je voditelj Poludnevnog boravka . Rad Komisije odvija se na sjednicama koje se održavaju tijekom cijele kalendarske godine.

III. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKE

Članak 4.

Roditelj/skrbnik ili mlada i odrasla osobe s invaliditetom dužna je donijeti/ispuniti sljedeću dokumentaciju:

- prijavnica za poludnevni boravak
- privola za korištenje osobnih podataka
- rodni list
- medicinska dokumentacija
- nalaz i mišljenje tijela vještačenja

Članak 5.

Prilikom odluke o prijemu korisnika, Komisija ne može primiti korisnika čiji najbolji interes ili/i zadovoljenje potreba nije sastavni dio djelatnosti poludnevnog boravka te ukoliko poludnevni boravak nema slobodnih kapaciteta.

Članak 6.

Voditelj saziva Komisiju po zaprimljenim zahtjevima.

Komisija odlučuje prema procjeni i medicinskoj dokumentaciji, hoće li korisnik biti primljen ili neće na usluge poludnevnog boravka.

O Odluci iz stavka 2. ovog članka voditelj Komisije obavještava ravnatelja.

Članak 7.

Komisija može donijeti prijedlog za otpust korisnika u slučajevima:

- ako se ugrožava vlastita sigurnost, sigurnost ostalih korisnika, radnika poludnevnog boravka i trećih osoba
- na zahtjev roditelja ili skrbnika

Članak 8.

Vraćanjem „Potvrde o vraćenju dokumentaciji“ prestaje usluga poludnevnog boravka

IV. ZAPISNIK KOMISIJE

Članak 9.

O radu Komisije piše se zapisnik.

Članak 10.

Zapisnik Komisije sadrži:

- zaglavlje
- redni broj sjednice
- datum i mjesto i vrijeme početka sjednice
- popis prisutnih i odsutnih članova
- dnevni red
- tijek sjednice
- zaključke sjednice
- vrijeme završetka sjednice
- potpis voditelja i zapisničara sjednice

Zapisnici Komisije vode se odvojeno za svaku kalendarsku godinu od rednog broja 1.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Poludnevnog boravka.

Ravnateljica GDCK Varaždin

Sandra Mintas, dipl.ing.

Predsjednica GDCK Varaždin

Branka Rodek, bacc.med.techn.