Na temelju Članka 5. Statuta Udruge slijepih Bjelovar (u daljnjem tekstu: Udruga), Upravni odbor Udruge na svojoj sjednici održanoj dana 30.12.2021. donosi

 **P R A V I L N I K**

O OBVEZAMA VIDEĆEG PRATITELJA I KORIŠTENJA USLUGA VIDEĆEG PRATITELJA

Ovim Pravilnikom utvrđuju se usluga, prava i obveze videćeg pratitelja.

Udruga i videći pratitelj zasnivaju radni odnos, putem Ugovora o radu, na vremenski period sukladno potpisanom Ugovoru između ugovornog tijela i Udruge slijepih Bjelovar.

Korištenje usluga videćeg pratitelja za slijepe osobe je besplatna usluga koju pruža udruga slijepih Bjelovar na području na kojem djeluje.

Visina plaće i mjesečnih putnih troškova određuju se sukladno odobrenom proračunu i Ugovoru sklopljenim sa ugovornim tijelom

Udruga slijepih Bjelovar svojim redovnim članovima omogućava usluge videćeg pratitelja.

Usluga videćeg pratitelja pruža se isključivo slijepoj osobi, a ne videćoj rodbini ili poznanicima.

PRAVA I OBVEZE KORISNIKA

 Usluge koje slijepim osobama nesamostalnim u kretanju može pružiti videći pratitelj jesu:

- pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima (odlazak k liječniku, stomatologu, u ljekarnu, trgovinu, poštu, banku, Centar za socijalnu skrb, kulturno-zabavne institucije, općine, matičnog ureda itd.), ovisno o potrebi slijepe osobe;

- pomoć pri obavljanju administrativnih poslova slijepim osobama koje žive same i nemaju obveznika uzdržavanja niti članova obitelji u bližoj okolici – čitanje (dokumenata, pošte, uputnica, doznaka, recepata, raznih uputsava itd.) i pisanje po potrebi.

Videći pratitelj nije niti osobni, niti radni asistent, nego osoba čiju pomoć korisnik treba samo povremeno.

Od korisnika se očekuje općenita samostalnost u kretanju i korištenju pomagala. Videći pratitelj nije dužan obavljati usluge koje nisu predviđene Ugovorom o radu, kao na primjer: šetnja kućnog ljubimca, obavljanje kućanskih poslova, nošenje prtljage, pružanje usluge videćem članu obitelji slijepe osobe i dr.

Za uslugu videćeg pratitelja korisnik treba napraviti slijedeće:

- provjeriti telefonskim putem najmanje 48-96 sati ranije da li je termin za koji je korisnik

naručen slobodan – to se odnosi za odlazak na specijalističke preglede na području Grada Bjelovara.

S liječnicima obiteljske medicine korisnici mogu kontaktirati sami ili to može učiniti videći pratitelj na zahtjev korisnika radi naručivanja slobodnog termina.

- prijaviti se najmanje 48 sata ranije , a prijave se primaju najkasnije do 12 ,00 sati radnim danom

na broj telefona (043) 245-022 ili na broj mobitela 099/ 545 2475 – predsjednik ili na e-mail adresu ured@slijepi-bjelovar.com , ili osobno u uredu Udruge, I. Gundulića 1, za ostale

usluge (odlazak u nabavku, banku, poštu, vjerske ustanove, kod rodbine, prijatelja, u

udrugu, šetnju i sl.) te obavezno navesti svoj kontaktni broj telefona ili mobitela.

- U slučaju promjene termina zakazanih pregleda korisnici usluga videćeg pratitelja dužni su na vrijeme obavijestiti ured Udruge na broj telefona 043/245-022 ili mob. 099/545 2475.

- U slučaju nezadovoljstva korisnika uslugama videćeg pratitelja isti može obavijestiti Uprani odbor pisanim ili usmenim putem.

Prilikom naručivanja pratitelja ili dogovora s njim potrebno je navesti sljedeće podatke koji se opisuju u brazac gdje je navedeno:

Ime i prezime korisnika

Mjesto i vrijeme susreta s pratiteljem,

Predviđeno trajanje pratnje,

Kratak opis pomoći koja se očekuje od pratitelja

OBVEZE KORISNIKA

Obveza korisnika je da se ponaša u skladu sa Statutom udruge te da poštuje Etički kodeks Udruge da se primjereno ponaša prema videćem pratitelju (u slučaju neprimjerenog ponašanja prema videćem pratitelju videći pratitelj je dužan o tome izvijestiti pisanim putem Upravni odbor u roku od 8 dana ) koji će o istom donijeti odluku o daljnjem postupanju.

OBVEZE UDRUGE

Udruga je obvezna prije početka provedbe projekta s videćim pratiteljem zaključiti ugovor o radu.

Voditelj projekta je dužan koordinirati korištenje usluge, nadzirati kvalitetu provedbe projekta i zadovoljstva korisnika pruženom uslugom, voditi evidenciju o mjesečnim izvješćima videćeg pratitelja i korisnika te evidenciju o broju odrađenih sati videćeg

pratitelja. Na kraju provedbe projekta voditelj je dužan pripremiti evaluaciju provedbe projekta.

OBVEZE VIDEĆEG PRATITELJA

Videći pratitelj dužan je svoje obveze prema korisnicima izvršavati krajnje profesionalno i u skladu s etičkim kodeksom Udruge.

Videći pratitelj obvezan je voditi evidencijski obrazac pruženih usluga. Evidencijski

obrazac sadrži naziv pružatelja usluge odnosno nositelja Programa, ime i prezime korisnika, mjesto stanovanja korisnika, datum pružene usluge, opis pružene usluge, vrijeme trajanja usluge te potpis korisnika usluge videćeg pratitelja. Evidencijski obrazac

vodi se za svakog korisnika mjesečno. Evidencijski obrazac je prilog ovom Pravilniku.

Na osnovu prijave korisnika za uslugu videći pratitelj istu prijavu upisuje u obrazac Plan rada koji je prilog ovom Pravilniku. Obrazac Plana rada videćeg pratitelja sadrži ove podatke: datum i vrijeme prijave, ime i prezime korisnika, adresa stanovanja, predviđeno

vrijeme korištenja usluge.

Temeljem Plana rada videćeg pratitelja isti postupa po njemu. Prednost korištenja usluga

videćeg pratitelja imaju korisnici kojima usluga treba za odlazak na dogovorene specijalističke preglede u odnosu na one korisnike kojima usluga treba za odlazak u

nabavku, trgovinu, odlazak kod prijatelja, rodbine.

Videći pratitelj nema pravo

- sudjelovati u rješavanju razmirica u obitelji i rodbini korisnika

- uzimati novac niti druge dragocjenosti

- potpisivati službene dokumente u ime korisnika

Ovim Pravilnikom regulirane su i situacije:

- u slučaju bolesti videćeg pratitelja (videći pratitelj dužan je obavijestiti ured udruge u roku od 24 sata o privremenoj spriječenosti dolaska na posao, nakon čega će djelatnici udruge kontaktirati korisnike o nemogućnosti korištenja usluge videćeg

pratitelja.

- u slučaju kašnjenja videćeg pratitelja (videći pratitelj dužan je o svom kašnjenju obavijestiti korisnika i ured udruge

- u slučaju kvara na prijevoznom sredstvu (osobni automobil) videćeg pratitelja (videći pratitelj obavještava ured udruge o kvaru, nakon čega djelatnici udruge obavještavaju korisnika o nemogućnosti dolaska pratitelja te ujedno zakazuju novi termin usluge o čemu nakon toga obavještavaju videćeg pratitelja)

- u slučaju neprimjerenog ponašanja korisnika usluge prema videćem pratitelju ili neprimjerenog ponašanja u Javnim ustanovama videći pratitelj o tome pisanim putem obavještava udrugu nakon čega udruga poziva korisnika da dostavi pismeno ili usmeno očitovanje u roku 8 dana. Očitovanje korisnika se prosljeđuje Upravnom odboru udruge koji će o istom donijeti odluku o daljnjem postupanju

Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na oglasnoj ploči Udruge i postavljen na web stranicu Udruge.

Dražen Kokotić, predsjednik