

**CENTAR ZA REHABILITACIJU  
SAMARITANAC SPLIT**

**PRAVILNIK O KOMUNIKACIJI MEĐU  
RADNICIMA**

**Svibanj 2011.**

## **I OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom Centar za rehabilitaciju Samaritanac Split (u daljem tekstu: Centar) uređuje pravila međusobne komunikacije radnika Centra.

### **Članak 2.**

Pravilnik ima za cilj postizanje višeg stupnja profesionalnosti radnika u međusobnoj komunikaciji i izvršavanju radnih zadataka, te unapređenje timskog rada.

## **II PRAVILA KOMUNIKACIJE RADNIKA UNUTAR CENTRA**

### **Članak 3.**

Svi radnici Centra dužni su pridržavati se pravila Etičkog kodeksa Centra koja se odnose na komunikaciju radnika međusobno.

### **Članak 4.**

Radnici su obvezni komunicirati na način koji odaje međusobno poštovanje i toleranciju, što uključuje:

- pozdrav prilikom dolaska i odlaska s posla
- oslovljavanje kolega, nadređenih i podređenih, sa 'Vi'
- međusobno uvažavanje radnih kolega

### **Pravila za provođenje dnevnih primopredaja**

### **Članak 5.**

S obzirom na 24-satno radno vrijeme Centra, djelatnici sudjeluju u tri dnevne primopredaje:

- a) jutarnja primopredaja
- b) popodnevna primopredaja
- c) večernja primopredaja

#### Jutarnja primopredaja

### **Članak 6.**

Jutarnja primopredaja odvija se u periodu od 07<sup>00</sup> do 07<sup>15</sup>.

### **Članak 7.**

Njegovatelj iz noćne smjene usmenim putem izvještava medicinske sestre/njegovatelje o događanjima u proteklih 12 sati, a medicinska sestra koja preuzima smjenu bilježi najznačajnija događanja u knjigu primopredaje.

### **Članak 8.**

Svaka medicinska sestra odgovorna je za zdravstveno stanje korisnika na odjelu na koji je taj dan raspoređena po dnevnom rasporedu rada.

### **Članak 9.**

- (1) Ukoliko radi samo jedna medicinska sestra, ona je odgovorna za zdravstveno stanje svih korisnika.  
(2) Socijalna radnica određuje njegovatelja koji će biti odgovoran za korisnike oba kata, ukoliko nema medicinske sestre u smjeni.

### **Članak 10.**

Prilikom prijema smjene medicinska sestra donosi dnevni plan rada u pisanom obliku, unutar kojeg određuje zadatke za svakog pojedinog njegovatelja u smjeni.

### **Članak 11.**

Medicinska sestra odgovorna je za provedbu planiranih aktivnosti.

### **Članak 12.**

Medicinske sestre, njegovatelji, fizioterapeuti i radni terapeut su dužni iznijeti svoja zapažanja o promjenama stanja korisnika, te o tome izvijestiti socijalnu radnicu.

### Popodnevna primopredaja

#### **Članak 13.**

Popodnevna primopredaja odvija se u periodu od 13<sup>00</sup> do 13<sup>15</sup>.

#### **Članak 14.**

Medicinske sestre usmeno izvještavaju popodnevnu smjenu o događanjima u jutarnjoj smjeni. Također prate realizaciju dnevnog plana. Najznačajnija događanja bilježe se u knjigu primopredaje.

### Večernja primopredaja

#### **Članak 15.**

Večernja primopredaja odvija se u periodu od 19<sup>45</sup> do 20<sup>00</sup>.

#### **Članak 16.**

Medicinske sestre/njegovatelji iz popodnevne smjene prenose njegovatelju iz noćne smjene sve dnevne aktualnosti i obavještavaju ga o neriješenim situacijama, te daju upute za postupanje s korisnicima tijekom noćne smjene.

#### **Članak 17.**

Njegovatelj u noćnoj smjeni odgovoran je za korisnike oba odjela.

#### **Članak 18.**

Ukoliko se njegovatelj iz noćne smjene nađe u situaciji koja zahtijeva dodatnu pomoć, dužan je telefonski se konzultirati sa liječnikom iz Hitne pomoći.

### **III PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 19.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku po kome je i donijet .

#### **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja.

**VODITELJ TIMA ZA KVALITETU  
STANDARDA SOCIJALNE SKRBI**