

Na temelju članka 98. stavak 1. podstavak 6. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac, Zagreb, Tuškanac 15 (u dalnjem tekstu Centar) ravnatelj donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TUŠKANAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red u Centru za odgoj i obrazovanje Tuškanac u Zagrebu, Tuškanac 15 i Podružnici Prekrižje, Gornje Prekrižje 48 (u dalnjem tekstu : Centar), a posebice:

- prava i dužnosti korisnika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Centra
- smještaj, boravak, dolazak i odlazak korisnika u Centar na nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovne aktivnosti, njihov odnos prema radu i zadacima u Centru
- dolazak i boravak vanjskih korisnika u podružnicu koji dolaze na usluge psihosocijalne podrške i u Dnevni centar
- odnos korisnika prema radnicima
- vrijeme dolaska i odlaska radnika Centra
- način rada radnika Centra tijekom radnog vremena
- prava i odgovornost radnika i korisnika u pogledu korištenja imovine Centra i osobnih stvari
- dežurstva radnika i korisnika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika korisnika Centra
- kršenje kućnog reda
- druga pitanja u vezi održavanja reda u Centru

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na radnike koji su zasnovali radni odnos u Centru na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, korisnike Centra i njihove roditelje/skrbnike, studente, vježbenike, volontere, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Centru.

Članak 3.

Radnici, korisnici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na njih.

Pravilnik se objavljuje na oglasnim pločama Centra i na mrežnoj stranici Centra.

II. BORAVAK U CENTRU

Članak 4.

Službeni ulaz je glavni ulaz u Centar.

Ostali ulazi služe u svrhu posla, dostave, izlaza korisnika na školsko igralište i prema potrebi. Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata, određuje ravnatelj Centra.

Članak 5.

U prostoru Centra zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- uništavanje imovine Centra
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće
- unošenje alkohola i droga
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- loptanje, osim u za to predviđenim prostorima Centra
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost korisnika i radnika Centra

Članak 6.

U prostorima Centra zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika i korisnika Centra, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i korisnika Centra treba prethodno najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Centra.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim Zakonima Republike Hrvatske.

Članak 7.

Radnici i korisnici Centra obvezni su sredstva Centra koja su im stavljeni na raspolaganje, racionalno koristiti.

U svrhu zaštite imovine i sigurnosti boravka u Centru, svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine obvezni su odmah prijaviti kućnom majstoru Centra.

Članak 8.

Bez odobrenja ravnatelja ili radnika Centra, korisnicima je zabranjeno u Centar dovoditi strane osobe.

Svim osobama (radnicima, korisnicima, strankama) u prostorije i okoliš Centra zabranjeno je dovoditi životinje, osim ako to ne odobri stručna služba ili ravnatelj Centra.

Članak 9.

Centar posluje 24 sata dnevno.

O zaključavanju i otključavanju vrata brinu dežurni radnici i dežurni korisnici.

Radnici su dužni provjeriti, prilikom napuštanja svog prostora, jesu li ugašena rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i zaključana vrata, a noćni odgajatelj provjerava sve ostale unutarnje i vanjske prostore te zaključava vanjske ulaze.

III. ORGANIZACIJA RADA

Članak 10.

Radnici Centra obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Centra o rasporedu radnog vremena, kako bi se svi poslovi mogli uredno obavljati. Radnici su obvezni pratiti na oglasnoj ploči eventualne promjene ili druge važeće obavijesti u vezi s organizacijom rada.

Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja radnog procesa.

U slučaju postupanja suprotnog stavku 1. i 2. ovog članka, radnik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 11.

Radnici Centra obvezni su poslove svog radnog mesta i druge povjerene im zadatke obavljati savjesno, pridržavajući se zakona i propisa te općih akata Centra kao i Godišnjeg plana i programa rada Centra.

IV. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA

Članak 12.

Korisnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, statutom Centra i ovim pravilnikom.

Pored tih prava i dužnosti korisnik je obvezan:

- izvršavati naloge stručnog radnika
- u Centru, na javnom mjestu u međusobnim odnosima sa radnicima, korisnicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja
- u Centru i izvan Centra korisnici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i sl.)
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu

- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim stručnim radnicima i drugim radnicima Centra
- koristiti se imovinom Centra i istu čuvati
- obavljati dužnosti redara i dežurnog na ulazu

Članak 13.

Korisnici su dužni prilikom ulaska u Centar, očistiti obuću na otiraču, a zatim se u Centru preobuti u papuče ili prikladnu obuću.

Gornju odjeću (kapute, jakne) i obuću korisnici su dužni odložiti na za to određena mjesta.

Članak 14.

Tijekom odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog procesa korisnicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po prostoru ili na drugi način ometati proces.

Korisnicima za vrijeme procesa nije dozvoljeno napuštati prostor Centra bez odobrenja stručnog radnika.

Nije dozvoljeno kažnjavanje korisnika udaljavanjem s nastave ili drugog procesa.

Nakon završenog procesa korisnici su dužni pokupiti svoje stvari te za sobom ostaviti čist i uredan prostor.

Članak 15.

Ako korisnik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti stručnom radniku kod koga je u procesu.

Nije dopušteno korisnicima da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama, širenjem neistina, ismijavanjem i slično.

Članak 16.

Korisnici imaju pravo na odmor između procesa.

Zbog sigurnosti korisnika nije im dozvoljeno za vrijeme odmora napuštati zgradu Centra.

Članak 17.

Tijekom odgojno-obrazovnog ili rehabilitacijskog procesa korisnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju kako se ne bi ometao proces.

Članak 18.

U prostorima Centra korisnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju u svrhu neovlaštenog:

- audiosnimanja
- videosnimanja
- fotografiranja.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su korisnici koji navedene radnje obavljaju tijekom odgojno-obrazovnih sadržaja pod stručnim vodstvom radnika.
Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Pravilnika te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 19.

U slučaju kršenja odredbi članka 17. i 18 ovog Pravilnika, stručni radnik ili drugi radnik Centra ima pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.
Stručni radnik kod koga je korisnik u procesu prilikom razgovora sa roditeljem/skrbnikom upozorit će na kršenje ovog Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 20.

Korisnicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostor Centra.
Za vrijeme boravka u Centru korisnici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.
Centar nije odgovoran za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca korisnika za vrijeme boravka u Centru.
Za izgubljene predmete korisnici se obraćaju stručnom radniku.

Članak 21.

U međusobnim odnosima korisnici su dužni ponašati se pristojno, uvažavati i poštivati druge, čuvati svoje dostojanstvo, ugled drugih i Centra, pružati drugima pomoć i prihvatići pruženu pomoć, uvažavati i poštivati druge.
Korisnik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovog članka ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć korisniku u nevolji, ometa rad radnika i slično.
Korisnik koji se ponaša kako je navedeno u stavku 2. ovog članka teže krši kućni red.

Članak 22.

Korisniku ili skupini korisnika koji ispunjavaju dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada.
Korisniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja kućnog reda.

Članak 23.

Korisnik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Centru.
Zaštita i sigurnost u Centru provode se putem dežurstava i brigom svih zaposlenika.

Članak 24.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti korisnici trebaju potražiti pomoć stručnih radnika ili ravnatelja Centra, koji su obvezni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

V. DEŽURSTVO

Članak 25.

Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje svih procesa u Centru, organizira se dežurstvo stručnih i ostalih zaposlenika Centra.

Raspored dežurstava zaposlenika određuje ravnatelj, a objavljuje se na oglasnim pločama Centra.

VI. RODITELJI/SKRBNICI KORISNIKA

Članak 26.

Roditelji/skrbnici korisnika obvezni su prisustrovati roditeljskim sastancima, dužnost im je informirati se o stanju napretka ili problemu svog djeteta kod stručnog radnika u za to određeno vrijeme.

Članak 27.

Suradnja roditelja/skrbnika i Centra odnosno stručnog radnika kod kojeg je korisnik u odgojno-obrazovnom ili rehabilitacijskom procesu, obvezna je tijekom cijelog vremena korisnikove uključenosti u proces, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja/skrbnika i Centra.

VI. BORAVAK STRANAKA U CENTRU

Članak 28.

Roditelji/skrbnici korisnika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Centar te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti, uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanje odgojno-obrazovnog ili rehabilitacijskog procesa. Radnik Centra obvezan je, uz dolično ponašanje, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Ako roditelji/skrbnici korisnika trebaju određenog stručnog radnika, trebaju pričekati u halu. Traženi stručni radnik će biti obaviješten i doći će odmah ako je slobodan ili kada završi tekući proces koji se ne smije ometati.

Roditelji/skrbnici korisnika, građani i druge stranke se ne mogu samostalno kretati po Centru.

VII. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 34.

Posebnu pozornost treba obratiti na urednost i čistoću u Centru, njegovim unutarnjim i vanjskim prostorima.

Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Centra skrbe svi radnici i korisnici Centra.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 35.

Postupanje prema odredbama ovog pravilnika sastavni je dio obveza radnika i korisnika usluge Centra te ostalih osoba koje borave u Centru.

Članak 36.

Radnik Centra krši kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 37.

Korisnicima koji krše odredbe kućnog reda biti će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena statutom Centra.

Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.

Korisnik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Pravilnikom.

Korisnik teže krši kućni red ako nakon upozorenja i opomene stručnog radnika dva ili više puta nastavi kršiti kućni red, ili krši kućni red prema članku ovog Pravilnika u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda.

Kod težeg kršenja kućnog reda biti će obaviješten korisniku nadležan Centar za socijalnu skrb i po potrebi druge nadležne službe.

Članak 38.

Osoba, ako nije radnik ili korisnik Centra, koja za vrijeme boravka u Centru krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Centar.

Radnik Centra obvezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Centra, zamoliti da napusti prostor Centra te prema potrebi obavijestiti policiju.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležan je ravnatelj.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan nakon objave na oglašnim pločama Centra Tuškanac.

Klasa: 011-02/16-01/228

Urbroj: 251-686-01-16-1

Zagreb, 07.03.2016.

Ravnatelj:
Zdenko Mlakar, dipl.def.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Z. Mlakar".

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglašnim pločama Centra dana 14. ožujka 2016. godine te da je stupio na snagu 22. ožujka 2016.



Ravnatelj:
Zdenko Mlakar, dipl.def.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Z. Mlakar".