

Na temelju članka 82. i 83. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje «Vinko Bek» Zagreb, Kušlanova 59a, ravnateljica Centra dana 19.01.2010., donijela je

Pravilnik o kućnom redu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red Centra za odgoj i obrazovanje «Vinko Bek» (u daljnjem tekstu: Centar).

Članak 2.

Rad Centra ustrojen je po odjelima i dislociranim jedinicama.

U sjedištu Centra za odgoj i obrazovanje «Vinko Bek», Kušlanova 59a, ustrojeni su sljedeći odjeli:

1. Odjel odgoja i psihosocijalne rehabilitacije mladeži
2. Odjel za psihosocijalnu rehabilitaciju odraslih osoba
3. Odjel integracije
4. Odjel srednjoškolskog obrazovanja
5. Odjel izdavačke djelatnosti na brajici i uvećanom tisku

Računovodstveni, administrativni i informatički poslovi obavljaju se bez ustrojavanja odjela pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

U Dislociranoj jedinici u Zagrebu, Nazorova 53, ustrojeni su sljedeći odjeli:

1. Odjel odgoja i psihosocijalne rehabilitacije djece
2. Odjel predškolskog odgoja, osnovnoškolskog obrazovanja i niža glazbena škola
3. Odjel prehrambenih i pomoćno-tehničkih poslova

Svi odjeli imaju voditelja, a imenuje ih i razrješava ravnatelj između radnika tog odjela. Voditelj odjela organizira, koordinira i kontrolira rad odjela, sastavnih odsjeka, brine o realizaciji programa, daje izvješće o radu i statističke podatke, te obavlja ostale poslove iz popisa opisa poslova svog radnog mjesta.

Dislocirane jedinice Split, Pujanke 24 a, i Vinkovci, Gortanova bb, ustrojavaju se bez osnivanja odjela.

Unutarnji ustroj Centra pobliže je reguliran Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike, korisnike i posjetioce u vrijeme njihova boravka u Centru.

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika dužni su biti upoznati korisnici i njihovi roditelji. Primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči te na web stranici Centra.

II. BORAČAK UČENIKA /KORISNIKA U CENTRU

Članak 5.

Dužnosti učenika/ korisnika:

- primjereno se odijevati i ponašati kako bi pridonosili svom ugledu i ugledu Centra,
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Centra, te adekvatno pozdravljati pri susretu sa službenim osobama,
- u dogovoru s medicinskim djelatnicima brinuti o svom zdravlju i zdravlju drugih,
- prijaviti svaki nepravilan odnos prema osobama i imovini,
- poštivati rasporedom utvrđeno vrijeme ustajanja,
- na nastavu dolaziti najkasnije 5 minuta prije početka nastave,
- na znak zvona za početak nastave učenici/korisnici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti se za rad,
- u kabinet učenici/ korisnici ulaze zajedno s nastavnikom/rehabilitatorom,
- nositi na nastavu udžbenike, bilježnice i drugi pribor,
- tijekom nastave učenici/ korisnici ne smiju glasnim razgovorom i neprimjerenim ponašanjem ometati rad,
- učenik/ korisnik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke,
- na nastavi učenik/ korisnik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične naprave,
- učenici/korisnici imaju pravo na male odmore i veliki odmor između nastavnih sati,
- za vrijeme velikog odmora učenici/korisnici mogu boraviti u dvorištu Centra,
- kad napuštaju učionicu/ kabinet, učenici/korisnici moraju ponijeti svoje vrednije stvari, jer Centar nije odgovoran za nestanak istih,
- knjige posuđene u knjižnici učenik/korisnik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti; u slučaju oštećenja ili gubitka, učenik/korisnik je dužan uplatiti odštetu ili kupiti novu,
- tijekom posjeta izložbama, sajmovima, na izletima, na ekskurzijama učenici/korisnici dužni su se ponašati u skladu s pravilima ponašanja u Centru,
- planirati sa stručnim radnicima dnevni raspored rada (vrijeme i sadržaje učenja i slobodnog vremena),
- poštovati raspored dnevnih obaveza u domu i utvrđenih rasporeda rehabilitacijskih programa i izvannastavnih aktivnosti,
- dolaziti i sudjelovati na domskim sastancima,
- planirati izlaske u grad sa stručnim radnikom, a prema prethodnom dogovoru s roditeljem ili starateljem,
- stručnom radniku prijaviti svaki izlazak i povratak u Centar,
- posjete primati u dnevnom boravku uz prethodnu obveznu najavu i dogovor sa stručnim radnikom,
- skrbiti o osobnim stvarima i imovini Centra,
- hranu konzumirati u samo za to predviđenim prostorijama (blagovaona, dnevni boravci, kabinet svakodnevnih vještina),
- održavati urednim i čistim prostore u kojima rade i borave,
- nadoknaditi materijalne troškove za namjerno počinjene štete.

Članak 6.

Struktura dana i raspored aktivnosti u Dislociranoj jedinici – Nazorova:

	Radni dan	Neradni dan
Buđenje	7.15	8.30
Ustajanje, osobna higijena, spremanje kreveta	7.15 – 7.45	8.30 – 9.00
Zajutrak	7.45 – 8.10	9.00 – 9.30
Nastava	8.20 – 10.45/ 14.00-16.25	
Užina	10.45 – 11.05/ 16.25-16.45	
Nastava	11.05 – 13.30/ 16.45-19.10	
Pomoć u učenju, rehabilitacijski programi, slobodne aktivnosti	14.30 – 18.30/ 8.10-13.30	
Ručak	13.30-14.00	13.00-13.30
Odmor i rekreacija	12.30 – 13.30/ 18.30 – 19.10	9.30 – 13.00/ 13.30 – 18.00
Večera	19.10 – 19.30	18.00 – 18.30
Slobodno vrijeme, aktivnosti prema interesima korisnika	19.30 – 21.00	18.30 – 21.30
Priprema za spavanje	21.00 – 21.30	21.30 – 22.00
Gašenje svjetla i spavanje	21.30 – 6.45 (i nedjeljom)	22.00 – 8.30

Članak 7.

Struktura dana i raspored aktivnosti u Odjelu srednje škole, Odjelu odgoja i psihosocijalne rehabilitacije mladeži i Odjela psihosocijalne rehabilitacije odraslih:

	Radni dan	Neradni dan
Buđenje	6.45	8.30
Ustajanje, osobna higijena, spremanje kreveta	7.00 – 7.30	8.30 – 9.00
Zajutrak	7.30 – 7.45	9.00 – 9.30
Priprema za nastavu	7.45 – 8.00	
Nastava	8.00 – 14.00	
Doručak	10.45 – 10.45	
Ručak	13.30 – 15.00	13.00 – 14.00
Individualna pomoć u učenju, rehabilitacijski programi, slobodne aktivnosti	14.30 – 16.00	9.30 – 12.00
Odmor i rekreacija		14.00 – 18.00
Učenje i rehabilitacija	16.00 – 18.30	prema dogovoru
Večera	19.00 – 19.30	18.00 – 18,30
Slobodno vrijeme, aktivnosti prema interesima korisnika	19.30 – 22.00	18,30 – 23.00
Dozvoljeni izlasci: prvi razredi ostali razredi	do 21.00 do 22.00	pet. i sub. do 22.00 pet. sub. do 23.00
Priprema za spavanje	22.30 – 23.00	23.30 – 24.00
Gašenje svjetla i spavanje	23.00 6.45 (i nedjeljom)	24.00 – 8.30

Korisnici uključeni u druge srednje škole grada Zagreba pohađaju nastavu u turnusima, a rehabilitacijski i odgojni sadržaji prilagođeni su njihovim rasporedima.

Struktura dana i raspored aktivnosti korisnika Odjela psihosocijalne rehabilitacije odraslih koji nisu uključeni u nastavne programe ovisi o rasporedu rehabilitacijskih sadržaja.

U slučaju opravdane potrebe za odstupanjem od utvrđenog rasporeda aktivnosti, dežurni stručni radnik odobrava izmjenu i o tome obavještava osobu kojoj predaje dužnost.

Članak 8.

U zgradi i dvorištu Centra strogo je zabranjeno:

- svako fizičko i psihičko nasilje,
- unošenje oružja,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- pušenje,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar (pirotehnička sredstva),
- snimanje i objavljivanje snimaka korisnika ili radnika Centra,
- kockanje,
- unošenje tiskovina nepoćudnog karaktera,
- glasno slušanje glazbe na način da se ometa odmor i rad korisnika, radnika i susjeda,
- posjet korisnika Odjela odgoja i psihosocijalne rehabilitacije mladeži Odjelu psihosocijalne rehabilitacije odraslih bez odobrenja dežurnih stručnih radnika,
- boraviti u tuđoj spavaonici bez dogovora s stručnim radnikom,
- ulaznje u službene prostorije (kabinete, kancelarije, zbornicu, knjižnicu, teretanu....) bez prethodnog odobrenja i dogovora s odgovornom službenom osobom,
- uništavanje okoliša, prostorija i inventara Centra.

III. DUŽNOSTI RADNIKA

Članak 9.

Radnici Centra dužni su dolaziti u Centar prije početka radnog vremena da se mogu kvalitetno pripremiti za rad.

Svi stručni radnici dužni su poštovati utvrđeni raspored i trajanje odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih aktivnosti.

Svi stručni radnici dužni su prema rasporedu radnog vremena surađivati s roditeljima, skrbnicima i nadležnim institucijama.

Članak 10.

Svi stručni radnici dužni su brinuti da se korisnici pridržavaju Pravilnika o kućnom redu.

Svi stručni radnici moraju se primjereno ponašati, biti uzor korisnicima svojim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

Članak 11.

Svi radnici Centra dužni su prijaviti svako uočeno neprimjereno ponašanje korisnika jednih prema drugima.

Članak 12.

Svi stručni radnici dužni su brinuti o radnim prostorijama i pomagalicama za koje su zaduženi, kao i o cjelokupnoj imovini Centra. Svaku uočenu nepravilnost ili štetu obvezni su prijaviti voditeljima ustrojbenih jedinica u kojima rade.

Članak 13.

Svi stručni radnici za vrijeme dežurstva dužni su kontrolirati red u prostorijama i okolišu Centra

IV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 14.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i korisnika Centra.

Korisnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovaran je prema Statutu Centra. Radnik koji postupi suprotno ovom Pravilniku, odgovarat će za težu povredu radne obveze.

V. OBAVJEŠTAVANJE RADNIKA

Članak 15.

Za obavještanje radnika i korisnika služe oglasne ploče u sjedištu i dislociranim jedinicama..

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavom na oglasnim pločama Centra i dislociranih jedinica.

Članak 17.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Centra dislociranih jedinica dana 19.01.2010.

:
:

Broj: 269/10.



Ravnateljica:
Diana Kralj, dipl. def.