

Na temelju članka 71. i 72. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava, **Upravno vijeće Centra**, na sjednici održanoj dana 14.02.2025. donijelo je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Centru za odgoj i obrazovanje Dubrava, Prilaz Tomislava Špoljara 2, Zagreb (u daljnjem tekstu: Centar).

Centar je javna ustanova (dom socijalne skrbi) u kojoj se djeci s teškoćama u razvoju i odraslim osobama s invaliditetom pružaju socijalne usluge te programi osnovnog i srednjeg obrazovanja propisani Statutom Centra.

Članak 2.

Kućnim se redom u Centru utvrđuju:

1. pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Centra,
2. pravila međusobnih odnosa korisnika/učenika i radnika
3. organizacija rada i radno vrijeme
4. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika, svi stručni radnici i nastavnici dužni su upoznati korisnike/učenike Centra i njihove roditelje/skrbnike.

S odredbama ovog Pravilnika ravnatelj je dužan upoznati sve radnike Centra.

Ovaj Pravilnik je obvezno istaknuti na oglasnoj ploči Centra, na prikladnom mjestu na svim katovima te na web stranici Centra.

Članak 5.

Svi radnici Centra, korisnici/ učenici kao i druge osobe koje borave u Centru dužni su ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika i pravilima lijepog ponašanja.

Kršenje odredbi Kućnog reda od strane radnika Centra predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Kršenje odredbi Kućnog reda od strane korisnika/učenika podliježe izricanju pedagoških i drugih timski utvrđenih mjera..

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU CENTRA

Članak 6.

Rad u Centru organiziran je od 0 do 24 sata.

Korisnici/učenici u prostoru Centru borave sukladno vrsti i rasporedu usluga koje im se pružaju.

Radnici u prostoru Centra borave prema rasporedu radnog vremena.

Roditeljima/skrbnicima i drugim osobama, uz prethodni dogovor sa zaposlenikom Centra, dozvoljen je boravak u Centru između 8:00 i 21:00 sat.

Članak 7.

Ulazna vrata Centra u pravilu su zaključana. Iznimno su otključana 30 minuta prije početka nastave (turnusa) i 15 minuta nakon završetka nastave (turnusa) te za vrijeme velikog odmora.

Nadzor nad ulazom u Centar provode portiri i dežurni nastavnici.

Pri ulasku u Centar roditelj/skrbnik ili druga osoba dužna je portiru predložiti osobnu iskaznicu te navesti razlog dolaska i osobu/službu kod koje ide, što se evidentira u odgovarajuću knjigu.

Osobi koja odbije dati dokument na uvid, neće se dopustiti ulazak.

Osobi koja, na zahtjev portira ili dežurnog nastavnika odbije pregled stvari zbog sumnje da unose nedozvoljene predmete koji predstavljaju ugrozu za ostale, neće se dopustiti ulazak. Pregled osobe i stvari može se zatražiti i tijekom boravka u Centru.

Osobi koja je u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava neće se dopustiti je ulazak.

Po roditelja/skrbnika ili drugu osobu na portu dolazi nastavnik ili drugi radnik s kojim roditelj/skrbnik ili druga osoba ima dogovor, te ga isti ispraća iz Centra.

Članak 8.

U prostoru Centra (korisnicima/učenicima, radnicima i posjetiteljima) zabranjeno je:

- pušenje te unošenje i konzumacija alkohola, energetskih pića i opojnih sredstava
- unošenje oružja, opasnih predmeta i njihovih replika
- nošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću, kartanje (osim igara s kartama u svrhu odgojno-obrazovnog rada),
- kladenje i kockanje,
- unošenje tiskovine i digitalnog nepoćudnog ili štetnog sadržaja i praćenje istog putem interneta
- oštećivanje i otuđivanje tuđe imovine i imovine Centra
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- iznošenje opreme iz pojedinih prostorija Centra, bez dogovora s odgajateljem ili nastavnikom.

Članak 9.

Korisnik/ učenik Centra dužan je:

- redovito i na vrijeme dolaziti na aktivnosti koje mu se pružaju u sklopu socijalnih usluga i na nastavu, prema utvrđenom rasporedu
- kulturno se odnositi prema drugim korisnicima/učenicima, roditeljima/skrbnicima, radnicima i drugim osobama koje borave u Centru,
- suzdržavati se od svakog oblika nasilnog i neprimjerenog ponašanja (fizičkog ili verbalnog), poticanja ili prisiljavanja drugih na takvo ponašanje
- primjereno se oblačiti (odjeća ne smije biti prekratka, preuska i neprimjereno otkrivati dijelove tijela te neprimjerenim natpisima i slikama) i biti uredan
- brinuti o vlastitom zdravlju i zdravlju ostalih korisnika/učenika
- brinuti o osobnim stvarima i novcu

- prema svojim mogućnostima, brinuti o urednosti spavaonice, boravka, učionice i drugih prostora koje koristi

Centar ne odgovara za štetu nastalu gubitkom, otuđenjem ili oštećenjem osobnih stvari i novca korisnika/učenika za vrijeme njihova boravka u Centru.

Članak 10.

Za vrijeme boravka u Centru, korisnicima/učenicima najstrože se zabranjuje penjanje na prozore i bacanje bilo kakvih predmeta kroz prozor.

III. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Članak 11.

Svi radnici Centra dužni su brinuti se za uvjete koji osiguravaju nesmetan rad i ugodnu atmosferu u svim prostorima Centra te čuvati vlastito dostojanstvo i ugled Centra i ponašati se u skladu s Etičkim kodeksom Centra.

Članak 12.

Svi radnici Centra dužni su poštivati radno vrijeme, odnosno dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena.

Radnik Centra ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez prethodnog dogovora s neposrednim voditeljem ili ravnateljem.

SOCIJALNE USLUGE

Članak 13.

Rad s korisnicima/učenicima organiziran je od 0-24 sata, kroz dvije odnosno tri smjene.

Centar pruža socijalnu uslugu smještaja u radnom vremenu od 24 sata u danu za sve vrijeme dok se u Centru nalaze korisnici.

Odgovaj, edukacijska i psihosocijalna rehabilitacija, terapijski sadržaji i zdravstvena skrb korisnicima pružaju se sukladno potrebama korisnika, prema planu i programu rada s korisnicima i prema utvrđenom rasporedu rada.

Organizacija rada vikendima i praznicima i aktivnosti u Centru utvrđuje se Planom i programom rada s korisnicima vikendima i blagdanima.

Članak 14.

Za vrijeme provođenja stručnog rada s korisnicima (grupnog ili individualnog), stručni radnici ne smiju korisnike ostavljati bez nadzora.

U slučaju spriječenosti dolaska stručnog radnika na posao, neposredni voditelj će osigurati odgovarajuću zamjenu.

Tjedni i/ili mjesečni raspored rada stručnih radnika mora biti objavljen na oglasnoj ploči Centra.

Korisnici smještaja

Članak 15.

Za korisnike smještaja, radnim danom i u dane vikenda, aktivnosti u Centru odvijaju se prema dnevnom rasporedu kako slijedi:

RADNI DAN	VRIJEME	AKTIVNOST
	6:30 – 7:15	ustajanje, jutarnja toaleta, uređivanje kreveta spavaonica, uz pomoć njegovatelja i drugih zdravstvenih radnika korisnicima koji u tome imaju poteškoća).
	19:00 – 19:30	VEČERA (vrijeme večere se može neznatno pomaknuti, ako je potrebno zbog organizacije rada, uz prethodnu suglasnost ravnatelja, ili pojedinačno, ovisno o obavezama korisnika)
	19:30 – 21:30	večernje aktivnosti korisnika
	21:30 – 22:00	večernja toaleta korisnika ovisnih o pomoći medicinske službe (sve dane u tjednu).
	20.00 - 20.30	za korisnike koji pohađaju niže razrede osnovne škole
PETAK	23:30 – 24:00	Raspored aktivnosti je kao i drugim radnim danima u tjednu odlazak na počinak. Odlazak na počinak korisnika koji pohađaju niže razrede osnovne škole je najkasnije u 22,30
SUBOTA	8:00 – 10:00	ZAJUTRAK ustajanje i jutarnja toaleta po potrebama i željama korisnika
	9:00 – 10:30	Uređivanje spavaonica
	10:30 – 13:00	Aktivnosti prema interesu korisnika i prijedlozima dežurnih stručnih radnika..
	12:30 – 13:00	RUČAK
	13:00 – 18:00	Aktivnosti prema interesu učenika korisnika i prijedlozima dežurnih stručnih radnika.
	19:00 – 19:30	VEČERA
	19:00 – 23,30	gledanje televizijskog programa, slušanje glazbe, čitanje, slobodno vrijeme KORISNIKA
	23:30 – 24:00	večernja toaleta korisnika/učenika i odlazak na počinak Odlazak na počinak korisnika koji pohađaju niže razrede osnovne škole je najkasnije u 22,30
NEDJELJA	21:30 – 22:00	Raspored aktivnosti isti je kao i subotom osim večernje toalete odlaska na počinak
	20.00 - 20.30	za korisnike koji pohađaju niže razrede osnovne škole

Članak 16.

Korisnici koriste spavaonice prema rasporedu koji je izvješen na vratima spavaonica.
Nije dozvoljeno zadržavanje korisnika u spavaonicama drugih korisnika.

Korisnicima nije dozvoljeno koristiti kuhala i glačala bez nadzora stručnog radnika Centra (osobito u spavaonicama).

Korisnici su dužni održavati red i čistoću u spavaonicama i drugim prostorijama u kojima borave (prema svojim mogućnostima).

Dežurni odgajatelj dva puta tjedno provjerava i bilježi urednost spavaonica. Knjige, odjeća, obuća te druge osobne stvari moraju biti složene u ormarima, policama ili drugim sličnim prostorima.

Korištenje mobitela i drugih aparata dozvoljeno je, ako ne ometa rad s korisnikom i drugim korisnicima.

- korištenje mobitela nakon večernje toalete može se tolerirati do 23.00 sata, ovisno o procjeni stručnih radnika u noćnoj smjeni.
- Stručni radnik koji radi s korisnicima može uzeti mobitel korisniku, ako korisnik remeti kućni red te, ako korisnik koristi mobitel.
- Mobitel se korisniku vraća, sukladno procjeni stručnih radnika

Korisnici tijekom dana borave u spavaonicama samo uz dogovor s odgajateljem odnosno s drugim stručnim radnicima.

U vremenu od 9,00 do 11,30 sati učenici/ korisnici oslobađaju prostore spavaonica radi nesmetanog čišćenja spavaonica

Članak 17.

Izlazak iz Centra dozvoljen je učenicima/korisnicima u vrijeme kad nemaju obveza, sukladno s potpisanim upitnikom o izlascima od strane roditelja/skrbnika.

Izlazak korisnika/učenika iz Centra do 21,30 sati odobravaju voditelji odgojnih skupina ili dežurni stručni radnici.

Izlazak korisnika/učenika iz Centra iza 21,30 sati dozvoljen je korisnicima/učenicima uz prethodnu pisanu suglasnost roditelja/skrbnika te pisanog odobrenja voditelja skupine

Prilikom izlaska iz Centra i vraćanja u Centar, učenik/korisnik, obvezno se javlja odgajatelju ili dežurnom stručnom radniku, a ako je povratak u Centar iza 21.30 i portiru Centru.

Članak 18.

Učenik/korisnik koji samostalno odlazi noćiti izvan Centra (kući, rodbini, prijateljima) dužan je upisati se u Knjigu evidencije odsutnosti korisnika koja se nalazi kod portira uz obavezno upisivanje broja osobne iskaznice i potpis

Ako korisnik/učenik odlazi u pratnji druge osobe, pratnja je dužna odlazak upisati se u Knjigu evidencije odsutnosti korisnika koja se nalazi kod portira uz obavezno upisivanje broja osobne iskaznice i potpis

U oba slučaja upisivanje u Knjigu evidencije odsutnosti korisnika upisuje se uz nadzor radnika porte.

Članak 19.

Roditelji/skrbnici u pratnji korisnika smještaja smiju doći na odjel smještaja uz prethodno javljanje na porti i obavezno javljanje dežurnom odgajatelju odnosno voditelju skupine, ako je u smjeni i medicinskoj službi, a vikendima dežurnom stručnom radniku i medicinskoj službi.

Roditelji/skrbnici u pratnji korisnika smještaja mogu dolaziti na odjel i ući u spavaonicu korisnika uz dozvolu dežurnog stručnog radnika.

Posjete korisnicima/učenicima dozvoljene su u prostoru kod glavnog ulaza svakog dana od 8,00 do 21,00 sat u vrijeme kad nemaju druge obveze.

U drugim prostorima posjetitelji mogu boraviti uz dozvolu dežurnog stručnog radnika te uz obvezno istaknutu karticu s natpisom POSJETITELJ, koju dobiva od portira.

Zabranjeno je primanje posjeta u spavaonicama osim u slučajevima kad je učenik I korisnik bolestan i to uz posebnu dozvolu dežurnog odgajatelja

Iznimno korisnik/učenik može izostati s nastave ili drugih aktivnosti ako su u posjet došli roditelji ili srodnici izvan Zagreba.

Korisnici ostalih usluga

Članak 20.

Za korisnike ostalih usluga, radnim danom aktivnosti u Centru odvijaju se prema dnevnom raspredu kako slijedi

VRIJEME	AKTIVNOST
7:45 – 12:25/12:55	rad s učenicima/korisnicima: nastava, rehabilitacijski i terapijski sadržaji te aktivnosti brige o zdravlju
10:10 – 10:30 (9:55 – 10:15)	Doručak
12:30 – 13:30	Ručak
12:00 – 12:30 i 14:00 – 14:30 16:10 – 16:30 (15:55 – 16:15)	Ručak poludnevni boravak odraslih Užina osigurani su korisnicima u opsegu sukladno Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga ili više, sukladno odluci ravnatelja, a organiziraju se prema organizaciji rada pojedinih korisničkih skupina
13:45 – 18:55	rad s učenicima/korisnicima: nastava, rehabilitacijski i terapijski sadržaji te aktivnosti brige o zdravlju

Članak 21.

Sve obroke korisnici/učenici, u pravilu, uzimaju u blagovaonici. Iznimno, zbog potrebe organizacije rada, obrok uzimaju u drugom prostoru.

Korisnicima/učenicima nije dozvoljeno iznošenje hrane i pribora za jelo iz blagovaonice.

U slučaju bolesti ili druge potrebe može se odobriti odnošenje hrane u spavaonicu.

Hranu i posuđe, uz odobrenje, mogu iznositi samo zdravstveni i stručni radnici koji su dužni vratiti posuđe u kuhinju odmah po završetku obroka

Prije ulaska u blagovaonicu korisnik/učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda korisnik/učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajući način i na odgovarajuće mjesto, ukoliko je to moguće, ovisno o sposobnostima korisnika/učenika.

ŠKOLA

Članak 22.

Organizacija rada i kalendar rada škole utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada za svaku školsku godinu.

Nastava se odvija u dvije smjene (turnusa) prema utvrđenom rasporedu sati koju izrađuje školski satničar.

Prva smjena započinje u 7:45 i traje do 12.55 .
Druga smjena započinje 13:45 i traje do 18:55
Navedeni raspored može biti drugačije određen, sukladno broju nastavnih sati odnosno uređen posebnim propisima.
Raspored sati objavljuje se na oglasnoj ploči Odjela Centra.

Članak 23.

Dežurni nastavnik dolazi na radno mjesto 30 minuta prije početka nastave, dok ostali nastavnici (i pomoćnici u nastavi) dolaze na posao na vrijeme, sukladno svom radnom vremenu, osim ako GPP-om škole nije drugačije određeno.

Za vrijeme nastave nastavnici ne smiju napuštati razred, zadržavati se na hodnicima, unositi hranu i napitke na nastavni sat i slično.

U slučaju spriječenosti dolaska nastavnika na nastavni sat, voditelj nastave ili ravnatelj će za istog osigurati stručnu, odnosno nestručnu zamjenu, ovisno o mogućnostima.

Članak 24.

Nastavnici svakodnevno dežuraju na ulazu u Centar prije početka nastave te na hodniku u vrijeme odmora.

Popis dežurnih nastavnika za svaki mjesec ističe na oglasnoj ploči zbornice, a s popisom moraju biti upoznati korisnici/učenici.

Članak 25.

Korisnici/učenici ne smiju ulaziti u zbornicu bez dopuštenja.

Za rad u učionicama i radionicama odgovaraju predmetni nastavnici.

Korištenje učionica, radionica i drugih prostora mora biti organizirano prema rasporedu rada odnosno dogovoru.

Raspored mjesta u učionicama i radionicama utvrđuju razrednici i nastavnici u dogovoru s učenicima.

Članak 26.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

Članak 27.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

Za vrijeme sata učenici smiju izlaziti iz razreda ili radionice samo uz odobrenje nastavnika.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Na nastavi učenici i nastavnici/stručni radnici ne smiju se koristiti mobitelom i drugim sličnim aparatima koji mogu ometati odgojno-obrazovni rad, osim ako to nije dopustio nastavnik/stručni radnik.

Nastavnik/stručni radnik, za vrijeme nastave može učeniku uzeti mobitel i vratiti ga nakon sata.

Članak 28.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih i velikog odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Centra.

OSTALI POSLOVI

Članak 29.

Ostali poslovi utvrđeni su i organizirani sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta te se obavljaju prema utvrđenom rasporedu rada.

Radno vrijeme radnika koji poslove obavljaju u uredskim prostorima, kao i vrijeme korištenja pauze, mora biti istaknuto na vratima.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA KORISNIKA/UČENIKA I RADNIKA CENTRA

Članak 30.

Svi korisnici/ učenici Centra dužni su savjesno i odgovorno izvršavati svoje obveze u okviru pružanja socijalnih usluga i usluge odgoja i obrazovanja, posebice razvijati i jačati odgovornost, njegovati kulturne, higijenske i estetske navike.

Članak 31.

U međusobnim odnosima korisnici/učenici Centra:

- trebaju pružati pomoć drugim korisnicima/učenicima/ Centra
- trebaju dati primjeren savjet drugim korisnicima/učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim korisnicima/učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge korisnike/učenike o događajima u Centru
- ne smiju ometati druge korisnike/učenike u učenju i praćenju nastave i ostalim aktivnostima
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost.

Članak 32.

Međusobne sporove korisnici/ učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora korisnici/ učenici su dužni zatražiti pomoć, odgajatelja, drugog stručnog radnika, razrednika i/ili nastavnika stručnog radnika

Članak 33.

Korisnici/ učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Centra te ih oslovljavati sa gospođo, gospodine, profesore, profesorice

Korisnici/ učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Centra u školskom prostoru i izvan njega.

Nastavnik i drugi stručni radnici u procesu rada ne smiju za vrijeme nastave, odgojnih rehabilitacijskih i terapijskih aktivnosti narediti učeniku da izađe iz učionice, osim odgojnog postupanja udaljavanja korisnika/učenika koji svojim ponašanjem ugrožavaju sebe i druge, na način propisan Protokolom za krizne situacije.

**V. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO
NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE,
NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

Članak 34.

Radnici Centra u suradnji s korisnicima/učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Centru.

Sigurnost korisnika/učenika regulirana je Sigurnosnim protokolima Centra koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 35.

U Centru je svakome zabranjeno izražavanje bilo kojeg oblika diskriminacije.

Radnici Centra osiguravaju okruženje u kojem nema zanemarivanja, zlostavljanja, zastrašivanja i iskorištavanja u kojem se poštuju temeljna ljudska te zakonom zajamčena prava.

Svi postupci vezani uz bilo koji oblik nasilja i diskriminacije u Centru ili izvan njega, a korisnik/učenik ga priopći radniku Centra regulirani su Protokolima o postupanju u kriznim situacijama u Centru koji su sastavni dio ovog pravilnika.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kome je donesen.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 30. ožujka 2016. godine.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Centra.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Ilijana Krešić Rajić, dipl.iur.



Članak 39.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 14.02.2025. te je stupio na snagu dana 22. 2. 2025.



Ravnateljica Centra:
Marina Nekić

Marina Nekić