

Na temelju članka 69 st. 5 Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Split ravnatelj Centra za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Split na prijedlog Stručnog vijeća Centra dana 06.02.2012. donosi:

PRAVILNIK
o kućnom redu
u Centru za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Split

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Centru za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Split (u daljnjem tekstu Centar) uređuju se:

- **dužnosti i odgovornosti radnika Centra**
- **dužnosti, odgovornosti i prava korisnika Centra**
- **odgovornosti posjetitelja**

za vrijeme boravka i smještaja u prostorijama Centra u toku 24 sata dnevno.

Članak 2.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici-voditelji su dužni upoznati korisnike i njihove roditelje/ skrbnike pri prijemu u Centar.

Jedan primjerak ovog Pravilnika istaknut je na vidljivom mjestu u Centru.

II. DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 3.

Radnik je dužan dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.

Radnik Centra mora se odgovorno pridržavati rasporeda radnog vremena.

Članak 4.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnik je dužan pravodobno obavijestiti voditelja odjela o svom nedolasku na posao osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 5.

Radnici su dužni dostaviti referentu za obračun plaće obavijest o početku i očekivanom trajanju bolovanja u roku od tri dana od dana početka bolovanja.

Radnici su dužni dostaviti izvješća o bolovanju od svog liječnika opće prakse za tekući mjesec najkasnije zadnjeg dana u tom mjesecu.

Radnici su dužni najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti voditelju odjela da se vraćaju na posao.

Članak 6.

Ako radnik Centra učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupi suprotno članku 4. i članku 5. ovog Pravilnika čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 7.

Radnik, po isteku radnog vremena, može otići s radnog mjesta **samo nakon primopredaje posla drugom radniku.**

Ako radnik postupi suprotno stavku 1. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 8.

O dolascima na posao i odlascima s posla vodi se evidencija sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena.

Članak 9.

Radnik mora poslove radnog mjesta obavljati odgovorno i savjesno pridržavajući se Zakona o radu, Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i općih akata Centra.

Članak 10.

Radnik Centra ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena, bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ako radnik napusti radno mjesto iz neopravdanih razloga ili bez odobrenja ravnatelja čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 11.

Poslove odsutnog radnika obavlja radnik privremeno raspoređen na to radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Privremeni raspored rada za radno mjesto odsutnog radnika donose voditelji odjela i ravnatelj. Ukoliko privremeno raspoređeni radnik odbije postupiti prema stavku 1. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 12.

U Centru za vrijeme odmora, užine i vikendom dežuraju stručni radnici i medicinsko osoblje. Raspored dežurnih radnika određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči.

Članak 13.

Radnik Centra dužan je u radnom vremenu dati razumljive obavijesti zainteresiranim strankama u skladu sa njegovim stručnim i profesionalnim kompetencijama uz dolično ponašanja.

Ako radnik Centra postupi suprotno stavku 1. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 14.

Radnik Centra dužan je o uočenim nepravilnostima i propustima u radu i ponašanju drugih radnika izvijestiti ravnatelja.

Ako radnik Centra ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 15.

Radnik Centra je dužan o uočenim nepravilnostima u ponašanju i izvršavanju obaveza od strane korisnika usluga izvijestiti razrednika-voditelja ili psihologa.

Ako radnik Centra ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 16.

U slučaju ozljede korisnika u Centru, radnik mora ostati uz korisnika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti ravnatelja, pozvati roditelje/ skrbnike, te po potrebi pozvati Hitnu pomoć.

Članak 17.

Radnici su dužni svakog dana pogledati oglasnu ploču kako bi se upoznali s eventualnim promjenama ili primili na znanje različite obavijesti.

Članak 18.

Dežurni radnik: odgajatelj, medicinska sestra, njegovatelj i odgajatelj za rad noću dužni su sva zbivanja vezana za korisnike usluga i rad u Centru tijekom svakog radnog dana unijeti u **Knjigu dnevne evidencije** uz naznaku o poduzetim radnjama po pojedinom događaju.

Ako radnik ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 19.

Pri prikupljanju, čuvanju i uporabi informacija o korisnicima usluga, radnik Centra postupa na način kojim se osigurava privatnost i povjerljivost.

Članak 20.

Radnik Centra dužan je čuvati poslovnu tajnu utvrđenu Statutom Centra i Pravilnikom o poslovnoj tajni.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, a najduže pet godina od dana prestanka radnog odnosa.

Članak 21.

Radnik Centra se prema korisnicima usluga odnose s dostojanstvom i poštovanjem, bez obzira na njihovu rasu, boju kože, spol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalnu ili etničku pripadnost, imovinu ili društveni položaj, invaliditet ili neku drugu osobinu/ okolnosti ili samoodređenje.

Ako radnik ne postupa u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 22.

Radnik Centra, u svim procesima pružanja usluge, poštuje pravo korisnika na privatnost i povjerljivost, a posebno u slučajevima kada korisnik potpuno ili u velikoj mjeri ovisi o privremenoj ili trajnoj pomoći i njezi druge osobe.

Ako radnik ne postupa u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 23.

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

Članak 24.

Radnici Centra dužni su korisniku usluga organizirati brigu o zdravlju i njezi, te osobnoj higijeni na način koji u svakom trenutku poštuje njegovu privatnost i dostojanstvo.

Radnici Centra potiču korisnike usluga da se pridržavaju osnovnih higijenskih pravila.

Radnici Centra uvažavaju individualne potrebe korisnika usluga za odmorom, snom i udobnošću.

Korisniku usluga osigurava se zdrava prehrana prilagođena njegovim potrebama.

III. DUŽNOSTI, ODGOVORNOSTI I PRAVA KORISNIKA USLUGA**Članak 25.**

Korisnici usluga Centra su djeca, mladi i odrasle osobe s oštećenjima sluha, govora i motoričkim oštećenjima.

Korisnici usluga primaju se u Centar temeljem Rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb i mišljenja Komisije za prijem i otpust korisnika na:

- stalni i tjedni smještaj
- poludnevni, cjelodnevni i povremeni boravak

Korisnicima se nude usluge:

- predškolskog odgoja i naobrazbe
- osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja
- srednjoškolskog obrazovanja i osposobljavanja
- radnih aktivnosti
- psihosocijalne rehabilitacije
- integracije
- patronaže

Članak 26.

Korisnici usluga imaju pravo na:

- jasno dostupne informacije o svim uslugama
- pristup određenim socijalnim uslugama na temelju individualno procijenjenih potreba u okviru djelatnosti Centra
- održavanje i poboljšavanje međuljudskih odnosa u lokalnoj zajednici
- učinkovitu i temeljitu procjenu potreba na temelju koje se izađuju individualni planovi pružanja usluga
- aktivno sudjelovanje i odlučivanje o svim aspektima svog života
- privatnost, povjerljivost i dostojanstvo u svim aspektima života
- sigurnost od zanemarivanja, zlostavljanja i iskorištavanja
- podnošenja prigovora i žalbi bez straha od kazne
- odgovarajući radni prostor i opremu koja zadovoljava specifične potrebe
- slobodno izražavanje mišljenja
- komunikaciju, razumijevanje i poštovanje
- pomoć, podršku i savjetovanje
- kvalitetno provođenje usluga

Članak 27.

Korisnici usluga su dužni:

- postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja prema radnicima i drugim korisnicima usluga
- pravilno se odnositi prema svojim radnim obvezama
- čuvati imovinu drugih korisnika usluga, radnika, Centra kao i vlastitu imovinu
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu
- pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom

Članak 28.

Korisnici usluga koji postupaju prema odredbama iz članka 27 mogu biti pohvaljeni u cilju poticanja njihovog pozitivnog djelovanja.

Članak 29.

Pohvale su:

- usmene pohvale
- pisane pohvale
- nagrade

Članak 30.

Prijedlog za donošenje usmene pohvale, pisane pohvale i nagrade može dati: odgajatelj, rehabilitator-defektolog, fizioterapeut, radni terapeut, glazbeni terapeut, likovni terapeut, medicinska sestra.

Prijedlog za dodjelu pisane pohvale i nagrade mora biti u pisanom obliku uz obrazloženje istog.

Prijedlog se upućuje voditelju odjela smještaja, boravka i radnih aktivnosti ili voditelju odjela rehabilitacije.

Voditelj odjela prijedlog može odbiti ili prihvatiti.

Članak 31.

Pohvale se mogu dodijeliti korisniku usluge ili grupi.

Članak 32.

Usmenu pohvalu izriče odgajatelj, rehabilitator, fizioterapeut, radni terapeut, glazbeni terapeut, likovni terapeut, medicinska sestra.

Pisanu pohvalu i nagradu za predloženog korisnika ili grupu izriče voditelju odjela smještaja, boravka i radnih aktivnosti ili voditelju odjela rehabilitacije.

Članak 33.

Pisanu pohvalu i nagradu potpisuje Ravnatelj.

Članak 34.

Izrečene pohvale upisuju se u Matične knjige korisnika.

O pohvalama u Centru se vodi evidencija.

Članak 35.

Pedagoške mjere izriču se korisnicima usluga radi sprečavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa korisnika usluga prema pruženoj usluzi, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja imovine radnika imovine Centra i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Članak 36.

Cilj pedagoških mjera je korisniku ukazati na njegove greške i propuste, nedolično ponašanje, a radi toga da ih ne bi ponavljao.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za korisnika zastrašivanje, ili ponižavanje korisnika, odnosno povredu korisnikove osobnosti.

Članak 37.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći grupi već poimenice svakom korisniku.

Članak 38.

Pedagoška mjera izriče se za tekuću godinu, osim mjere otkaza usluge.
Donesena pedagoška mjera može se ukinuti i prije isteka tekuće godine, ukoliko se pokaže da je djelovala na korisnika i postigla cilj radi kojeg je izrečena.

Članak 39.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera može dati: odgajatelj, rehabilitator, fizioterapeut, radni terapeut, glazbeni terapeut, likovni terapeut, medicinska sestra.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera podnosi se u pisanom obliku voditelju odjela smještaja, boravka i radnih aktivnosti ili voditelju odjela rehabilitacije koji isti zadržava na rješavanje ili prosljeđuje ravnatelju ovisno o vrsti predložene pedagoške mjere.

U prijedlogu se moraju opisati mjesto, vrijeme, i način počinjenja povrede dužnosti ili neispunjavanje obveze.

Članak 40.

Po podnesenom prijedlogu za donošenje pedagoških mjera mora se saslušati korisnika, te u potpunosti utvrditi činjenično stanje i nastojati u suradnji s roditeljima, odnosno skrbnicima, otkloniti uzroke i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja korisnika.

O podnesenom prijedlogu za izricanje pedagoške mjere obavezno je izvijestiti roditelja, odnosno skrbnika korisnika u pisanom obliku i to u roku od tri dana od dana podnošenja prijedloga.

Članak 41.

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku od tri dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Prijedlog mora biti pravodoban i dopušten.

Prijedlog za izricanje pedagoške mjere može biti odbijen ili prihvaćen.

Članak 42.

Za korisnike usluga Centra mogu biti predložene slijedeće pedagoške mjere:

- opomena
- ukor
- opomena pred otkazivanje usluge smještaja, boravka i radnih aktivnosti
- otkaz usluge smještaja, boravka i radnih aktivnosti

Članak 43.

Pedagošku mjeru opomene izriče odgajatelj, rehabilitator, fizioterapeut, radni terapeut, glazbeni terapeut, likovni terapeut, medicinska sestra. u pisanom obliku zbog:

- nedoličnog ponašanja u krugu Centra
- nemarnog odnosa prema korisničkim obvezama
- kršenja odredbi kućnog reda

Opomenu potpisuje voditelj odjela smještaja i boravka i radnih aktivnosti ili voditelj odjela rehabilitacije.

Članak 44.

Pedagošku mjeru ukora izriče voditelj odjela smještaja i boravka i radnih aktivnosti ili voditelj odjela rehabilitacije zbog:

- ponavljanja prekršaja radi kojih je izrečena mjera opomene
- drskog ponašanja i vrijeđanja drugih korisnika
- drskog ponašanja i vrijeđanja odgajatelja ili stručnog suradnika
- drskog ponašanja i vrijeđanja drugih radnika Centra

Ukor se izriče u pismenom obliku.

Ukor potpisuje voditelj odjela smještaja i boravka i radnih aktivnosti ili voditelj odjela rehabilitacije.

Članak 45.

Pedagošku mjeru opomena pred otkazivanje usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnosti izriče ravnatelj zbog:

- ponavljanja prekršaja radi kojih je izrečena mjera ukora.
- namjernog nanošenja i činjenja materijalne štete Centru, drugim korisnicima usluga i radnicima Centra te protupravnog prisvajanja imovine.
- ugrožavanje fizičke i psihičke sigurnosti drugih korisnika usluga i radnika Centra

Mjera opomena pred otkazivanje usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnosti izriče se u pisanom obliku.

Mjeru opomena pred otkazivanje usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnost potpisuje ravnatelj. Visina naknade štete određuje se prema stvarnim troškovima.

Članak 46.

Pedagošku mjeru otkaz usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnosti izriče Ravnatelj zbog:

- fizičkog napada na korisnike i radnike Centra
- provođenja bulinga
- uživanja alkohola ili narkotičnih sredstava
- uništavanja domske dokumentacije

Otkaz usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnosti izriče se u pisanom obliku.

Otkaz usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnosti potpisuje ravnatelj.

Članak 47

Prilikom izricanja pedagoških mjera mora se voditi računa o individualnim osobinama korisnika a posebno o karakternim i emocionalnim kao i o obiteljskim prilikama i okolišu u kojem korisnik živi, boravi i radi.

Članak 48

Protiv izrečene pedagoške mjere korisnik usluge , roditelj ili skrbnik korisnika imaju pravo žalbe u pisanom obliku u roku od 8 dana od dana primitka izrečene pedagoške mjere.

Članak 49

O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru opomene odlučuje voditelj odjela smještaja i boravka i radnih aktivnosti ili voditelj odjela rehabilitacije u roku od 15 dana od dana primitka žalbe.

Voditelj odjela smještaja i boravka i radnih aktivnosti ili voditelj odjela rehabilitacije rješavajući po žalbi može izrečenu pedagošku mjeru potvrditi ili poništiti

Odluka Voditelja odjela smještaja i boravka i radnih aktivnosti ili voditelja odjela rehabilitacije je konačna.

Članak 50.

O žalbi na izrečene pedagoške mjere ukora, opomena pred otkazivanje usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnosti i otkaz usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnosti odlučuje Ravnatelj Centra u roku od 15 dana od dana primitka žalbe.

Članak 51.

O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru otkaz usluge smještaja ,boravka i radnih aktivnosti Centar je dužan obavijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb.

Članak 52.

Izvršne pedagoške mjere provodi Voditelja odjela smještaja i boravka i radnih aktivnosti ili voditelja odjela rehabilitacije odnosno ravnatelj u roku od osam dana od dana izvršnosti.

Članak 53.

Izvršne pedagoške mjere unose se u Matičnu knjigu korisnika usluga.

O izvršim pedagoškim mjerama u Centru se vodi evidencija.

Članak 54

Korisnici su dužni za vrijeme boravka u Centru čuvati svoju osobnu imovinu. Centar nije odgovoran za nestanak i gubitak iste.

Članak 55.

Korisnici na tjednom i stalnom smještaju imaju pravo na posjete roditelja, skrbnika, rodbine i prijatelja u slobodno vrijeme u prostoru Centra.

Korisnik je dužan obavijestiti dežurnog radnika o posjeti, a ovaj to evidentira u Knjigu dnevne evidencije.

Članak 56.

Za vrijeme smještaja i boravka u Centru korisnik usluge treba se ponašati odgovorno i poštivati **kućni red**:

- 6.30- 7.15: buđenje, ustajanje, osobna higijena, odijevanje
- 7.30- 8.00: doručak
- 8.00- 9.30: nastava, radne aktivnosti, psihosocijalna rehabilitacija
- 9.30- 10.00: odmor i užina
- 10.00- 13.00: nastava, radne aktivnosti, psihosocijalna rehabilitacija
- 13.00- 13.30: ručak
- 13.30- 14.30: slobodno vrijeme
- 14.30- 17.30: PSP
- 16.00- 16.30: odmor i užina
- 17.30- 19.00: slobodno vrijeme
- 19.00- 19.30: večera
- 19.30- 20.30: slobodno vrijeme
- 20.30- 6.30: priprema i počinak korisnika OŠ
- 22.00- 6.30: priprema i počinak korisnika SSŠ

Članak 57.

Korisnici na stalnom smještaju u Centru imaju pravo na izlaske:

- učenici osmog razreda OŠ imaju pravo na izlazak: petkom i subotom od 17.00- 20.00h
- učenici SSŠ imaju pravo na izlazak:
- petkom i subotom od 18.00- 22.00h
- nedjeljom od 18.00- 21.00h
- a ostale dane izlazak je od 18.30- 20.00h, ako nemaju školske obaveze.

Korisnici su dužni javiti se dežurnom radniku prije izlaska.

Članak 58.

Korisnici na tjednom i stalnom smještaju dužni su poštivati sljedeća pravila:

- raspored korisnika po spavaonicama kojeg utvrđuje medicinska sestra
- odlaganje čiste odjeće i obuće u dodijeljene ormare na korištenje
- odlaganje odjeće za pranje u posebne košare
- obavezno održavanje osobne higijene ujutro nakon ustajanja i navečer prije spavanja pod nadzorom njegovatelja, medicinske sestre za njegu, odgajatelja, odgajatelja za rad noću
- obavezno čuvati i pohraniti svoje osobne stvari u zaključane ormare

Članak 59.

Korisnici usluga dužni su se ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih korisnika, čuvati osobni ugled i ugled drugih korisnika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati druge korisnike.

Članak 60

Korisnici usluga svoje slobodno vrijeme mogu koristiti u dnevnom boravku, dvorištu i vrtu Centra pod nadzorom dežurnog radnika.

Članak 61.

Korisnicima usluga strogo je zabranjeno u Centar unositi:

- alkohol ili druga opojna sredstva
- oružje
- sredstva, uređaje i opremu koja može izazvati požar ili eksploziju

Članak 62.

Korisnici na tjednom i stalnom smještaju odlaze vikendom i praznicima kući.
Evidencija odlazaka i dolazaka vodi se u Knjizi evidencije odsutnosti korisnika.
Knjigu evidencije odsutnosti korisnika vodi dežurni radnik.

IV. ODGOVORNOSTI POSJETITELJA**Članak 63.**

Posjetitelji Centra: roditelji, skrbnici i druge zainteresirane osobe za vrijeme radnog vremena imaju pravo ući u prostorije Centra i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti od nadležnog radnika. Pri tome su dužni pridržavati se kućnog reda sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Posjetitelji su dužni:

- postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja prema radnicima i korisnicima usluga
- govoriti tiho i ne ometati radne procese u Centru
- ne pušiti u prostorijama i dvorištu Centra
- ne dolaziti u Centar u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava
- ne unositi opojna sredstva, oružje ili druge naprave koje mogu izazvati požar ili eksploziju
- ulaziti samo u potrebite prostorije Centra

Posjetitelji Centra svojim dolaskom i boravkom ne smiju ometati odvijanje radnog procesa u Centru.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 64.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća.

Članak 65.

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

Ravnatelj Centra:
prof. def. Željka Paleka

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 06.02.2012.

Pravilnik stupa na snagu dana 14.02.2012.