

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

ožujak, 2009.

Na temelju članaka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i 54. Zakona o ustanovama, te članka 34. Statuta PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA INVICTUS, Upravno vijeće na sjednici održanoj 24. ožujka 2009. godine donijelo je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU INVICTUS (u daljem tekstu: Učilište).

Članak 2.

(1) Kućnim se redom u učilištu:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u učilištu, unutaršnjem i vanjskom prostoru
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa polaznika
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa polaznika i radnika
- utvrđuje radno vrijeme
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

(1) Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u učilišnim prostorima.

Članak 4.

- (1) S odredbama ovog pravilnika radnici učilišta su dužni upoznati polaznike.
(2) Ovaj pravilnik obvezno se ističe na oglasnoj ploči učilišta.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UČILIŠTU, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

(1) Polaznici, radnici učilišta te druge osobe mogu boraviti u prostoru učilišta tijekom radnog vremena učilišta.

Članak 6.

(1) U prostoru učilišta zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru učilišta
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
 - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
 - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- (2) Polaznici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u učilište strane osobe.
- (3) Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 7.

- (1) Radnici i polaznici učilišta dužni su se kulturno odnositi prema osobama koje borave u učilištu.

Članak 8.

- (1) Polaznici mogu boraviti u učilištu u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Polaznik je dužan doći u učilište najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti učilište najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

- (1) Polaznik je dužan:
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u učilištu
 - pristojno se izražavati u govoru
 - psovke su neprihvatljive
 - međusobno vrijeđanje polaznika je neprihvatljivo
 - rasističko i nacionalističko izražavanje, kako usmeno tako i crtanje znakova, je neprihvatljivo
 - žvakanje žvakaćih guma na nastavi nije primjereno
 - mirno sjediti na svom radnom mjestu za vrijeme nastave; šetanje po učionici i ljuljanje na stolici je zabranjeno
 - hrani i piću te njihovom konzumiranju nije mjesto na nastavi
 - održavati čistima i urednima prostore učilišta
 - polaznicima je zabranjeno nabacivanje predmetima po učionici
 - polaznicima je zabranjeno nabacivanje smeća prema košu
 - dolaziti uredan u učilište
 - mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
 - odgovorno i savjesno se odnositi prema radu i nastavi
 - nositi pribor za rad sa sobom na nastavu
 - poštivanje rokova za predaju pismenih radova
 - surađivati s nastavnicima
 - u slučaju kašnjenja javiti se nastavniku

Članak 10.

- (1) Kod napuštanja učionice polaznici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Učilište nije odgovorno za nestanak stvari i novca polaznika za vrijeme njihova boravka u učilištu.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA POLAZNIKA

Članak 11.

- (1) U međusobnim odnosima polaznici:
- trebaju ponašati se pristojno
 - trebaju pružati pomoć drugim polaznicima učilišta i prihvatiti pruženu pomoć

- trebaju dati primjeren savjet drugim polaznicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim polaznicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge polaznike o događajima u učilištu
- ne smiju ometati druge polaznike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost, dostojanstvo drugog polaznika, uvažavati i poštovati drugoga

Članak 12.

- (1) Međusobne sporove polaznici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrijedama, širenjem neistina i sl.
- (2) U slučaju međusobnog spora polaznici su dužni zatražiti pomoć predmetnog nastavnika ili ravnatelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA POLAZNIKA I RADNIKA UČILIŠTA

Članak 13.

- (1) Polaznici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima učilišta.
- (2) Polaznici su dužni pozdraviti radnike učilišta u učilišnom prostoru i izvan njega.
- (3) Polaznici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

V. RADNO VRIJEME

Članak 14.

- (1) Radno vrijeme učilišta je od 8,00 do 20,00 sati svakim radnim danom, osim subote.
- (2) Uredovno dnevno radno vrijeme za rad sa strankama je od 8.00 do 12.00 sati i od 15.00 do 18.00 sati.
- (3) Radno vrijeme je istaknuto na ulaznim vratima službenih prostorija.

Članak 15.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
- (3) Ako radnik učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 16.

- (1) Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja te postupati po njima ako zakonom ili općim aktom učilišta nije drugačije određeno.
- (2) Radnik je ovlašten staviti pismenu primjedbu ravnatelju, ako smatra da je nalog nezakonit ili ako ocijeni da izvršenje naloga može izazvati veću štetu. Ponovljeni pismeni nalog ravnatelja radnik je obavezan izvršiti, ali je u tom slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice njegovog izvršenja.
- (3) Radnik ne može stegovno odgovarati zbog gore navedene primjedbe.

Članak 17.

(1) Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 18.

(1) Radnik mora poslove radnog mjesta i druge mu povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se zakonskih propisa te općih akata učilišta.

(2) Nastavnik- predavač mora u radu koristiti nova stručna i pedagoška postignuća u okviru svoga zanimanja.

Članak 19.

(1) Radnik učilišta dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu Statutom učilišta.

(2) Obaveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, a najkraće pet godina od dana prestanka radnog odnosa.

(3) Ravnatelj može radnika osloboditi obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne u sudskom i upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Članak 20.

(1) Radnik učilišta ne može se udaljavati sa radnog mjesta bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

(2) Ako radnik napusti prostoriju odnosno mjesto rada bez odobrenja ravnatelja ili iz neopravdanih razloga, čini težu povredu radne obveze.

(3) Poslove radnika koji odsustvuju s rada obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog radnika.

(4) Odluku o tome donosi ravnatelj.

Članak 21.

(1) Polaznici, roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme djelatnog vremena imaju pravo ući u učilište i tražiti odgovarajuće obavijesti.

(2) Radnik učilišta, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, dužan je polazniku, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci dati odgovarajuću obavijest.

(3) Radnik čini težu povredu radne obveze ako postupa suprotno gore navedenom.

Članak 22.

(1) U djelatno vrijeme za rad s polaznicima, radnici učilišta dužni su dati polaznicima tražene obavijesti i objašnjenja.

(2) Radnik učilišta čini težu povredu radne obveze ako prema polazniku postupi nedolično.

(3) Radnik postupa nedolično ako u djelatno vrijeme postupi suprotno gore navedenom, te ako se osvećuje polazniku, ponižava ga, zastrašuje ili zlostavlja.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE NASILJA

Članak 23.

- (1) Radnici učilišta dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u učilištu.

Članak 24.

- (1) U učilištu dežuraju administrativni radnici te pomoćno osoblje.
(2) Dežurstvo u učilištu provodi se po slijedećem rasporedu:
(3) Djelatnici vrše dežurstvo od 7,00 do 15,00 sati
(4) Pomoćno osoblje vrši dežurstvo od 15,00 do 20,00 sati.
(5) Ako dežurni radnik zakasni na dežurstvo ili ode prije završetka dežurstva teško krši kućni red.

Članak 25.

- (1) Na oglasnoj ploči učilišta istaknuti su brojevi telefona policije vatrogasaca hitne pomoći.

Članak 26.

- (1) U učilištu zabranjeno je izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti boji kože, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
(2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 27.

- (1) U učilištu svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja zabranjen je.
(2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.
(3) Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.
(4) Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 28.

- (1) Radnici, polaznici koje borave u učilištu dužni su se skrbiti o imovini na način dobrog gospodara.
(2) Radnici, polaznici dužni su čuvati imovinu učilišta.
(3) Radnik koji ne čuva imovinu učilišta krši kućni red.

Članak 29.

- (1) Radnici i polaznici moraju racionalno koristiti sredstva učilišta koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i polaznici dužni su prijaviti ravnatelju.

Članak 30.

(1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 31.

(1) Polaznik ili roditelj maloljetnog polaznika je dužan nadoknaditi štetu koja se učini na imovini učilišta. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje učilište.

(2) Visinu štete utvrđuje povjerenstvo za štetu.

(3) Povjerenstvo za štetu imenuje ravnatelj. Povjerenstvo ima tri člana.

(4) Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine, odnosno temeljem procjene visine šteta, ako povjerenstvo ne može utvrditi cijenu koštanja oštećene imovine.

Članak 32.

(1) Kod napuštanja učilišnog prostora radnici i polaznici trebaju iznijeti svoje stvari.

(2) Za nestanak stvari učilište ne odgovara.

Članak 33.

(1) Radnici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini učilišta prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 34.

(1) Za nanošenje materijalne štete učilištu, imovini polaznika, ili drugih djelatnika, namirit će štetu onaj koji ju je počinio.

Članak 35.

(1) U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima koji su zajednički svim polaznicima pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, štetu će nadoknaditi svi polaznici u jednakim dijelovima.

Članak 36.

(1) Radnici i polaznici, bez odobrenja ravnatelja ne mogu imovinu učilišta:

- iznositi iz zgrade učilišta,
- rabiti u privatne svrhe,

(2) Radnik ili polaznik koji postupa suprotno teško krši kućni red.

Članak 37.

(1) Polaznik lakše krši kućni red ako jednom nije izvršio određenu obvezu utvrđenu ovim Pravilnikom.

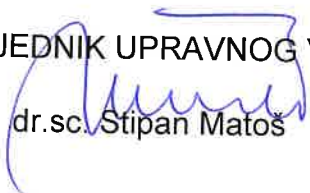
(2) Polaznik teže krši kućni red ako nakon opomene osoblja dva ili više puta prekrši kućni red.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA


dr.sc. Stipan Matoš

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta 25. ožujka 2009. godine.



RAVNATELJICA


Kristina Matoš, dipl.oec.