

Na temelju članka 82. stavka 3. Statuta Doma za djecu „Maestral“ Split ravnatelj Doma za djecu „Maestral“ Split **dana** _____ **2014. god.** donosi

P R A V I L N I K

O KUĆNOM REDU DOMA ZA DJECU “MAESTRAL” SPLIT

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Doma za djecu “Maestral” Split (u daljnjem tekstu: Dom) određuju se i usklađuju dužnosti i prava korisnika Doma i drugih posjetitelja ustanove.

II ULASCI U USTANOVU

Članak 2.

Pri ulasku u ustanovu korisnici, zaposleni, te ostali posjetitelji dužni su pozvoniti, predstaviti se i ući u ustanovu.

Članak 3.

Svi korisnici ustanove po ulasku u ustanovu dužni su se javiti dežurnim odgajateljima i tako potvrditi svoj dolazak u ustanovu.

Članak 4.

Korisnici Doma vraćaju se u Dom u dogovoreno vrijeme. Korisnici stariji od 16 godina imaju izlazak petkom i/ ili subotom (tijekom školske godine) te tijekom zimskih i proljetnih praznika do 23:00 sata, a tijekom ljetnih praznika do 24: 00 sata, ukoliko drugačije nije dogovoreno. Svi dogovori oko izlazaka uvijek se moraju dogovoriti sa odgajateljem.

Djeca u dobi od 14- 16 godina imaju dozvoljen izlazak petkom ili subotom (tijekom školske godine) te tijekom zimskih i proljetnih praznika do 22.00 sata, a tijekom ljetnih praznika do 23:00 sata.

U iznimnim situacijama izlasci nakon propisanog vremena moraju se prethodno dogovoriti i moraju biti najavljeni u Knjizi dnevne evidencije od strane „matičnog odgajatelja“.

Članak 5.

Posjete roditelja djeci odvijaju se svakodnevno od 9:00 – 12:00 sati i od 15:00 do 18:00 sati. Posjete roditelja djeci koje su rješenjem nadležnog Općinskog suda ograničene i trebaju se odvijati uz nadzor stručnog djelatnika Doma, predviđene su utorkom od 9:00 do 12:00 i četvrtkom od 15:00 do

18:30 sati, iznimno i u dogovoru sa dežurnim stručnim djelatnikom do 19.30 za roditelje djece školskog uzrasta koja poslijepodne pohađaju nastavu.

Posjete djeci zabranjene su iza 20:00 sati i u svako drugo vrijeme koje remeti dnevni ritam djeteta.

Ako dežurni stručni djelatnik ocijeni kako posjeta nije u skladu s kućnim redom Doma, uputit će se posjetitelja da se udalji iz kruga Doma, po potrebi zatražiti intervenciju policijskih službenika.

Članak 6.

Posjetitelji se javljaju dežurnom odgajatelju, te kontaktiraju sa korisnikom ili djelatnikom na za to određenom mjestu.

Posjete za djecu školskog uzrasta odvijaju se u atriju Doma, a za vrtiće u hodniku na I katu.

Posjete za djecu u Podružnici „Miljenko i Dobrila“ u Kaštel Lukšiću odvijaju se u prostoru predviđenom za kontakte roditelja i djece ili u dvorištu ustanove.

Posjetitelji ne ulaze u blagovaonicu, spavaonice i prostor predviđen za dnevni boravak djece.

Članak 7.

Kontakt između roditelja i korisnika reguliran je rješenjem pripadajućeg Centra za socijalnu skrb ili Općinskog suda.

III ODNOS PREMA SEBI, DRUGIMA I PROSTORU

Članak 8.

Korisnici trebaju održavati osobnu higijenu (pranje ruku prije uzimanja obroka, poslije korištenja WC, tuširanje, pranje zubi, urednost ormara, urednost odjeće i obuće).

Korisnici održavaju red i čistoću prostora u kojim žive.

Članak 9.

Korisnici školskog uzrasta obvezni su zajedno sa svojim odgajateljima svakodnevno uređivati prostor u kojem žive.

Posteljina se mijenja svaki četvrtak, a po potrebi i češće isključivo u dogovoru i uz nadzor odgajatelja.

Članak 10.

Korisnici se trebaju primjerno odijevati u Domu, kao i izvan njega. Korisnici su obavezni nositi papuče u prostorijama odgojnih grupa i svim drugim prostorima Doma. Zabranjeno je nošenje papuča u vanjskim prostorima.

Članak 11.

Odjeća se nosi na pranje u praonicu prema unaprijed dogovorenom rasporedu.

U podružnici „Miljenko i Dobrića“ odjeća se pere u perilicama isključivo uz nadzor odgajatelja, a plahte se peru u praonici.

Posteljina se pere u praonicama.

Članak 12.

Dnevni obroci odvijaju se u blagovaonici u predviđenom vremenu i uz nazočnost svih dežurnih odgajatelja .

Djelatnicima kojima nije radno mjesto u kuhinji, te djeci bez zaduženja nije dopušteno ulaziti u kuhinju.

Za vrijeme uzimanja obroka i boravka u blagovaonici korisnici su obavezni pristojno se ponašati. Dužni su na obrok doći u prikladnoj odjeći i obući (ne dozvoljava se dolazak u pidžamama, kupaćim kostimima i sl.).

Nakon obroka korisnici su obavezni namjestiti stolice, te odložiti pribor za jelo na kuhinjski pult, istresti ili promijeniti stolnjake i ostaviti blagovaonicu čistu i urednu.

Iznošenje hrane i pribora za jelo iz blagovaonice nije dozvoljeno, osim ako nije drugačije dogovoreno.

Članak 13.

Za vrijeme učenja ili bilo kojeg drugog oblika odgojno obrazovnog rada u Domu, potreban je mir i red. Svi korisnici, bez iznimke, trebaju sudjelovati u odgojno- obrazovnom radu.

Članak 14.

Korisnicima nije dopušteno penjati se na prozore, dovikivati se, bacati razne predmete kroz prozor, te slušati preglasno glazbu i TV ili bilo koja druga ponašanja koja ometaju ostale korisnike, djelatnike i susjede.

Vikanje, zviždanje, skakanje i igranje loptom, te penjanje po namještaju i klizanje po rukohvatima stuba ne dopušta se.

Tijekom boravka u dvorištu, korisnicima nije dopušteno penjati se po zidu i ogradi, bacati predmete u prostor susjeda, te uništavati igrala i sadnice.

Članak 15.

Korisnicima je najstrože zabranjeno unošenje opasnih predmeta (petardi, noževa i ostalih po život opasnih naprava) u ustanovu.

Članak 16.

Organizaciju održavanja reda u Domu obavljaju dežurni korisnici i dežurni odgajatelji. Radne aktivnosti po rasporedu trebaju obavljati svi korisnici.

Članak 17.

Radna zaduženja korisnika u odgojnim grupama:

Prema rasporedu zaduženja koji se dogovara na grupnim sastancima (1 x tjedno), a koje izrađuje odgajatelj sa svojom grupom korisnici su obvezni: održavati urednost prostorija za koje su zaduženi, održavati red i čistoću u spavaonici i ispred nje, u sanitarnom čvoru, izbacivanje smeća, usisavanje, metenje hodnika, dnevnih boravaka i stepeništa, zalijevanje cvijeća i ostala zaduženja po nalogu odgajatelja ili drugog stručnog djelatnika.

Sva navedena zaduženja obavljaju se zajedno s odgajateljima.

IV ČUVANJE IMOVINE

Članak 18.

Svi korisnici i djelatnici trebaju čuvati imovinu Doma, svoju osobnu i tuđu imovinu. Učinjenu štetu (ili eventualno otuđenje) korisnik će nadoknaditi u visini učinjene štete. Ukoliko se ne otkrije počinitelja štete, pokušati će se utvrditi tko je počinitelj kao i vrijeme počinjenja štete. Sukladno tome troškove snosi pojedinac ili odgojna grupa ili sva djeca koja su u vrijeme počinjenja štete bili u Domu. Ukoliko ništa od navedenog nije moguće utvrditi učinjenu štetu nadoknaditi će svi korisnici Doma.

Isti postupak primjenjivati će se u slučaju otuđivanja stvari ili novca.

Članak 19.

Korisnicima se preporučuje da pohrane novac kod odgajatelja, a vrijedne stvari u blagajnu Doma, uz popis istih u posebnoj za to predviđenoj bilježnici.

V MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 20.

Međusobni odnosi svih ljudi u Domu trebaju biti tolerantni, uljudni, s uvažavanjem i poštovanjem. Međusobni odnosi koji se očekuju od zaposlenika propisani su Etičkim kodeksom. Razgovori se vode na uljudan i korektan način, bez omalovažavanja i znakova svađe i prijetnje.

Članak 21.

Korisnici se prema zaposlenicima i posjetiteljima Doma moraju odnositi s poštovanjem i u skladu s normama kulturnog ponašanja. Dužni su pristojno pozdraviti sve zaposlenike i goste Doma. Korisnici pozdravljaju sa: “Dobro jutro, Dobar dan, Dobra večer i Doviđenja”.

Članak 22.

Korisnici oslovljavaju odgajatelje s teta, barba ili gospođo odgajateljice, gospodine odgajatelju, a ravnatelja/cu sa ravnatelju/ ce
Ostalo osoblje oslovljava se s teta, barba ili gospođo, gospodine.

Članak 23.

U slučaju nekorektnog i agresivnog ponašanja korisnika prema djelatnicima Doma poduzimaju se sljedeće mjere: pismena izjava korisnika i radnika o događaju, obavještava se ravnatelj te po potrebi policijska postaja, medicinska služba te slijedi daljnje postupanje u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 24.

Ako korisnici imaju primjedbu na odnos djelatnika prema njima, imaju pravo obratiti se matičnom odgajatelju, predstojniku podružnice/ voditelju, ravnatelju, stručnom timu ili Stručnom vijeću.

Članak 25.

Korisnicima je strogo zabranjeno fizičko, psihičko, materijalno i drugi oblici zlostavljanja drugih korisnika, kao i prisiljavanje da za njih obavljaju određene poslove. Svako saznanje o takvim ponašanjima biti će prijavljivo i sankcionirano u skladu sa svim zakonskim propisima.

VI PEDAGOŠKE MJERE I POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 26.

Mjere poticaja su: pohvala i nagrada, a provode se u cilju poticanja promjene ponašanja potkrepljivanjem i osnaživanjem za samokontrolu, samokritičnost i disciplinu.

Pohvale mogu biti usmene i pismene. Evidentiraju se u Knjigu dnevne evidencije, zapisnike grupnih sastanaka, posebnu listu pohvala i na oglasnu ploču Doma.

Korisnici mogu biti nagrađeni za posebno uspješne rezultate u učenju, radu i ponašanju, za sudjelovanje u projektima, akcijama i sl. Nagrade se dodjeljuju na kraju školske godine.

Odluku o nagrađenim korisnicima donosi Stručno vijeće Doma na prijedlog odgajatelja, predstojnika podružnice/ voditelja ili korisnika.

Povrede kućnog reda

Članak 27.

Svako nepridržavanje i nepoštivanje odredbi Kućnog reda predstavlja povredu istog i podliježe sankcijama.

Članak 28.

Lakše Povrede kućnog reda:

- Nepoštivanje vremenskih blokova (neustajanje na vrijeme, kašnjenje na obroke, neučenje, nedolasci na nastavu, praksu, slobodne aktivnosti ili spavanje),
- Neizvršavanje zahtjeva odgajatelja,
- Nekorektan, nepristojan odnos prema korisnicima i osoblju Doma,
- Neprimjereno ponašanja za vrijeme obroka,
- Kašnjenje s izlaska, škole, kupovine, liječnika i sl.

Članak 29.

Teže povrede kućnog reda:

- Kontinuirano i višekratno odbijanje izvršavanje obveza
- Neopravdano izostajanje iz škole,
- Samovoljno napuštanje Doma, bijeg
- Zlostavljanje drugih korisnika
- Fizička i verbalna agresija prema korisnicima i osoblju
- Uništavanje i/ili otuđivanje imovine
- Uništavanje i razbacivanje hrane
- Konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava
- Unošenje i raspačavanje alkohola i drugih opojnih sredstava
- Dovođenje stranih osoba u Dom bez prethodnog dogovora sa stručnim djelatnicima

Članak 30.

Pedagošku mjeru OPOMENE izriče odgajatelj. Matični odgajatelj odlučuje što mogu biti drugi lakši oblici kršenja odredbi kućnog reda osim navedenih u Pravilniku o kućnom redu u konkretnom slučaju. Matični odgajatelj se u konkretnom slučaju može savjetovati s ostalim odgajateljima, predstojnikom/ voditeljem, radnicima Doma, u čijoj je nazočnosti prekršaj učinjen, ravnateljem, Stručnim timom.

Članak 31.

Pedagošku mjeru ZABRANU IZLAZA izriče matični odgajatelj.

Članak 32.

Ostale pedagoške mjere se donose na sjednicama Stručnog tima ili Stručnog vijeća u dogovoru s ravnateljem i/ili predstojnikom/ voditeljem te ostalim stručnim djelatnicima Doma (uskрата nekih pogodnosti, promjena odgojne grupe, prijedlog za promjenu odgojne mjere i sredine)

Članak 33.

Korisnici u slučaju nezadovoljstva imaju pravo obratiti se instanci koju je tu mjeru izrekla. Svoje nezadovoljstvo mogu izraziti u usmenoj ili pismenoj formi te će u istoj formi dobiti odgovor.

VII DNEVNI RASPORED RADA

Članak 34.

I SMJENA

Ustajanje : 6.30- 7.00

Jutarnja higijena: 6:45 – 7:00

Doručak: 7.00- 7.30

Ustajanje i doručak vikendom i praznicima do 9:30

Doručak za korisnike programa dnevnog boravka do 9.00

II SMJENA

Ustajanje: 7:00-7:30

Jutarnja higijena: 7:15-7:30

Doručak: 7.30- 8.00

Uređenje prostora i slobodno vrijeme 8.00- 9.00

Učenje, individualni ili grupni rad 9.00- 11.00

Slobodne aktivnosti 11.00- 12.00

Ručak i slobodno vrijeme 12.00- 14.00

Slobodne aktivnosti 14.00- 15.30

Učenje, individualni ili grupni rad 15.30- 18.00

Večera i slobodno vrijeme 18.00- 20.00

Spremnje prostora i higijena tijela 20.00- 20.30

Odlazak na spavanje predškolske djece i djece do 5. razreda 20.30- 21.00

Priprema i odlazak na spavanje djece 6. – 8. razreda 21.30- 22.00

Priprema i odlazak na spavanje srednjoškolaca 22.30- 23.00

(odlazak srednjoškolaca na spavanje vikendom i blagdanom isključivo se može mijenjati u dogovoru sa noćnim odgajateljem)

Članak 35.

Svi djelatnici i svi korisnici koji su uključeni u sve programe ustanove trebaju se pridržavati Pravilnika o kućnom redu.

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Svi članci Pravilnika o kućnom redu obvezujući su za one koje se izrijekom odnose.

Članak 37.

Nakon rasprave, koja se vodi na Stručnom vijeću i Vijeću korisnika, Pravilnik o kućnom redu donosi ravnatelj Doma.

Članak 38.

Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu donose se na način kojim je predviđeno i njegovo donošenje.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 27.06.2003.god.

Ravnatelj:

Miljenko Grabar, mag cin.

Broj: ___/14

Split, _____2014.god.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Doma _____2014. godine., a stupio je na snagu _____2014.god.