

Kućni red



Andragoško učilište
Ustanova za obrazovanje odraslih
Bjelovar, Ferde Livadića 2a



Temeljem članka 37. Statuta Andragoškog učilišta, Upravno vijeće na svojoj sjednici od 10. studenoga 2025. donosi sljedeći

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućni red (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje način rada u Andragoškom učilištu – ustanovi za obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve osobe tijekom njihovog boravka u Ustanovi i na mjestima na kojima se polaznici nalaze u organizaciji Ustanove. Pravilnik je javno dostupan.

II. BORAČAK U PROSTORU USTANOVE

Članak 3.

Zaposlenici, vanjski suradnici i polaznici/pristupnici te druge osobe mogu boraviti u prostoru Ustanove samo tijekom radnog vremena Ustanove, a izvan radnog vremena samo uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 4.

U prostoru Ustanove zabranjeno je:

- nošenje oružja, sredstava, opreme i uređaja koji mogu ugroziti život zaposlenika, vanjskih suradnika i polaznika/pristupnika Ustanove, izazvati požar ili eksploziju
- unošenje, konzumiranje i raspačavanje raznih sredstava ovisnosti (alkohola, cigareta, e-cigareta i narkotičkih sredstava) i energetskih napitaka
- korištenje mobitela za vrijeme nastave, osim uz suglasnost nastavnika
- fotografiranje/snimanje zaposlenika, vanjskih suradnika i polaznika/pristupnika Ustanove na unutarnjem i vanjskom prostoru Ustanove, nastavnih materijala i nastave, osim u dogovoru s andragoškim voditeljem
- objavljivanje fotografija, snimaka, i/ili tekstova na društvenim mrežama i sličnim medijima, osim u dogovoru s andragoškim voditeljem
- pisanje po zidovima i inventaru Ustanove
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- igranje igara na sreću
- unošenje ili prikazivanje neprimjerenih sadržaja u bilo kojem obliku
- dovođenje strane osobe u Ustanovu bez odobrenja ravnatelja
- međusobno vrijeđanje i nasilničko ponašanje
- izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi (rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, 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, izražavanja, spolne orijentacije i sl.).

Članak 5.

Zaposlenici, vanjski suradnici i polaznici/pristupnici te druge osobe koje borave u Ustanovi dužni su se uljudno odnositi prema svim osobama koje borave u Ustanovi.

Članak 6.

Dužnost je zaposlenika, vanjskih suradnika i polaznika/pristupnika te drugih osoba koje borave u Ustanovi skrbiti o imovini Ustanove prema načelu dobrog gospodara.

Članak 7.

Zaposlenici Ustanove moraju se racionalno koristiti sredstvima Ustanove koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja, opreme ili drugi kvar zaposlenici, vanjski suradnici i polaznici/pristupnici obvezni su prijaviti voditelju obrazovanja ili ravnatelju.

Članak 8.

Nakon isteka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zaključati ormare, stolove, zatvoriti prozore, isključiti računala i druge električne aparate, te zaključati radne prostorije za koje je to dogovoreno. Nastavnici su dužni brinuti da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto. Naročitu pozornost trebaju pokloniti osiguranju evidencija i druge andragoške dokumentacije.

Članak 9.

Iz Ustanove se ne smiju bez odobrenja ravnatelja iznositi nastavna sredstva, učila, razredne knjige, matične knjige i ostala službena dokumentacija Ustanove.

Članak 10.

Radi očuvanja života polaznika, zaposlenika i imovine Ustanove, zaposlenici, vanjski suradnici i polaznici/pristupnici se upoznaju s uređajima, opremom i drugim sredstvima namijenjenim za gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine, sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti od požara. Nedopušteno je odnošenje, premještanje i namjerno onesposobljavanje bilo kakvog protupožarnog uređaja bez dopuštenja ovlaštenih osoba.

Članak 11.

Nastavnici za vrijeme nastave održavaju radnu atmosferu i dužni su kontrolirati polaznike u pridržavanju reda i discipline te čuvanju imovine.

III. POLAZNICI/PRISTUPNICI

Članak 12.

Polaznici/pristupnici mogu boraviti u Ustanovi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Polaznik/pristupnik je dužan doći u Ustanovu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Ustanovu najkasnije 15 minuta nakon završetka obveza.

Članak 13.

Polaznik/pristupnik je dužan:

- u Ustanovi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima sa zaposlenicima, vanjskim suradnicima i polaznicima/pristupnicima te drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja
- svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled Ustanove

- održavati čistima i urednima prostore Ustanove
- čuvati privatnu imovinu i imovinu Ustanove
- dolaziti u Ustanovu odjeven u skladu s pravilima pristojnosti
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi potreban pribor.

Članak 14.

Tijekom nastave polaznici/pristupnici ne smiju samoinicijativno razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu ili po hodnicima Ustanove. U prostorima Ustanove polaznici moraju održavati red i tišinu. Nije dozvoljeno trčanje, klizanje, ljuljanje na stolicama, pisanje po klupama i zidovima učionica, sjedenje na klupama, radijatorima, prozorima, sjedenje ili spuštanje rukohvatima stubišta, naslanjanje nogu na zidove ili namještaj i slično.

Članak 15.

U međusobnim odnosima polaznici/pristupnici su se dužni ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog polaznika/pristupnika, čuvati osobni ugled i ugled drugog polaznika/pristupnika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

Članak 16.

Zaposlenicima, vanjskim suradnicima i polaznicima/pristupnicima zabranjen je svaki oblik psihičkog i fizičkog zlostavljanja drugih osoba u Ustanovi.

IV. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 17.

Pod materijalnom štetom se podrazumijeva svako uništenje ili oštećenje na dugotrajnoj imovini ili sitnom inventaru u uporabi, koje počinje zaposlenici, vanjski suradnici i polaznici/pristupnici, iz nemara ili namjerno.

Članak 18.

Za nanošenje materijalne štete Ustanovi odnosno imovini Ustanove, imovini zaposlenika, vanjskih suradnika i polaznika/pristupnika, osobe za koje se utvrdi da su počinitelji dužni su nadoknaditi štetu. Protiv počinitelja štete mogu se poduzeti i andragoške mjere (pisana opomena, suspenzija, isključenje polaznika, raskid ugovora za suradnike/zaposlenike), ovisno o okolnostima pod kojima je šteta napravljena.

V. SIGURNOST

Članak 19.

Ustanova je obvezna izvijestiti polaznike/pristupnike o pravilima sigurnosti u prostoru Ustanove i mogućnostima njihove zaštite.

U slučaju da bilo koji zaposlenik, vanjski suradnik ili polaznik/pristupnik primijeti opasnost ili ugrožavajuće okolnosti, obavezan je odmah o tome izvijestiti andragoškog voditelja ili ravnatelja.

Prostor opasan po život i zdravlje zaposlenika, vanjskih suradnika ili polaznika/pristupnika Ustanove ravnatelj će staviti izvan uporabe dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

Članak 20.

Ustanova ne smije medijima davati osobne podatke i ostale podatke o polaznicima/pristupnicima niti im omogućiti da u Ustanovi prikupljaju osobne i druge podatke o polaznicima/pristupnicima. Ustanova može na svojim mrežnim stranicama i društvenim mrežama objavljivati fotografske i druge snimke polaznika/pristupnika s posebnom pažnjom i opravdanim ciljem, uz prethodno pribavljenu privolu.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 21.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i vanjskih suradnika Ustanove. Zaposlenik i/ili vanjski suradnik Ustanove koji se ne bude pridržavao odredaba ovog Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze sukladno Zakonu o radu.

Polazniku/pristupniku koji se ne bude pridržavao odredaba ovog Pravilnika, na temelju odluke Stručnog vijeća Ustanove može se raskinuti ugovor o obrazovanju pri čemu Polaznik/Pristupnik nema pravo na povrat do tada uplaćenih sredstava niti ima pravo na ponovni upis.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ravnatelj Ustanove neposredno nadzire primjenu odredaba ovog Pravilnika.

Članak 23.

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

Članak 24.

Ovaj Pravilnik ima neodređeno trajanje, uz obvezu Upravnog vijeća njegovog preispitivanja i eventualnog ažuriranja svake četiri (4) godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 011-02/25-1/3

URBROJ: 2103-1-46-25-1

Bjelovar, 10. studenoga 2025.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Nikolina Lovrak



RAVNATELJICA

Maja Jeleković

