

ZDRAVSTVENO UČILIŠTE MEDICAL

Branimirova 25
10000 Zagreb
OIB: 06048527098

KLASA: 003-06/21-01/06
URBROJ: 251-707-01-21-03

U Zagrebu, 30. 12. 2021.

Na sjednici održanoj 30. 12. 2021. Upravno vijeće donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Zdravstvenog učilišta Medical – ustanove za obrazovanje odraslih, sa sjedištem u Zagrebu, Branimirova 25 (u daljnjem tekstu: Učilište), osobito pravila ponašanja, prava i obveze polaznika, radnika, vanjskih suradnika i posjetitelja, pravila sigurnosti, postupanje s imovinom i održavanje reda. Svrha Pravilnika je osigurati uvjete za nesmetano izvođenje obrazovanja odraslih, sigurnost osoba i očuvanje imovine te poticati međusobno poštovanje i odgovorno ponašanje.

Članak 2.

Pravilnik se primjenjuje u svim prostorima koje Učilište koristi u Zagrebu i Podružnici Split, Poljička 26A, Split, uključujući učionice, kabinete, hodnike i druge pripadajuće površine te na aktivnostima koje Učilište organizira izvan svojih prostora.

Na praktičnoj nastavi i učenju temeljenom na radu kod poslodavaca polaznici i suradnici dužni su pridržavati se i kućnog reda, pravila sigurnosti, higijenskih protokola i uputa ustanove, odnosno poslodavca kod kojeg se nastava provodi.

Članak 3.

Odredbe Pravilnika obvezuju sve polaznike, radnike, vanjske suradnike i druge osobe koje borave u prostorima Učilišta ili sudjeluju u njegovim aktivnostima.

Izrazi koji se koriste za osobe u muškom rodu odnose se jednako na osobe svih rodova.

Članak 4.

Učilište upoznaje polaznike, radnike i vanjske suradnike s ovim Pravilnikom putem oglasne ploče, mrežne stranice ili drugog dostupnog komunikacijskog kanala. Posjetiteljima se omogućuje uvid u Pravilnik.

Za provedbu Pravilnika odgovoran je ravnatelj, uz suradnju stručnog voditelja, nastavnika i drugih radnika u okviru njihovih poslova.

II. RADNO VRIJEME I BORAVAK U UČILIŠTU

Članak 5.

Radno vrijeme prostora Učilišta, uredovno vrijeme za rad sa strankama i raspored nastave utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom, prema potrebama rada i rasporedu obrazovnih aktivnosti za pojedinu lokaciju. Uredovno vrijeme i raspored nastave objavljuju se na način dostupan korisnicima.

Boravak u prostorima izvan utvrđenog rasporeda dopušten je uz prethodno odobrenje ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.

Otključavanje i zaključavanje obavljaju ovlaštene osobe. Osoba zadužena za zatvaranje provjerava jesu li prostorije prazne, prozori zatvoreni, slavine zatvorene i uređaji isključeni, osim uređaja koji trebaju ostati u radu.

Radnici se pridržavaju utvrđenog rasporeda rada i obavještavaju nadležnu osobu o spriječenosti dolaska u skladu s propisima i aktima Učilišta.

Članak 6.

Polaznici i nastavnici dužni su doći pravodobno kako bi nastava i druge aktivnosti započele u predviđeno vrijeme. Ako kasne ili su spriječeni doći, obavještavaju nastavnika, odnosno nadležnog radnika Učilišta.

Polaznik koji zakasni ulazi u učionicu uz dopuštenje nastavnika i bez ometanja rada. Prisutnost i izostanci evidentiraju se prema pravilima programa i aktima Učilišta.

Posjetitelji se po dolasku javljaju referadi ili drugom nadležnom radniku. Ulazak u učionice tijekom nastave i pristup službenim prostorijama dopušteni su uz odobrenje nadležne osobe.

III. PRAVILA PONAŠANJA I ODRŽAVANJE REDA

Članak 7.

Sve osobe dužne su se ponašati pristojno, poštovati dostojanstvo drugih i pridonositi sigurnom i poticajnom okruženju za učenje i rad.

Zabranjeni su vrijeđanje, prijetnje, nasilje, uznemiravanje i diskriminacija, uključujući takvo ponašanje u digitalnoj komunikaciji povezanoj s obrazovanjem i radom Učilišta.

Neprimjereno ponašanje prijavljuje se nastavniku, stručnom voditelju ili ravnatelju. Osobi koja podnese prijavu omogućuje se da iznese okolnosti događaja uz zaštitu privatnosti uključenih osoba.

Članak 8.

U Učilište se dolazi uredan i odjeven primjereno aktivnosti koja se provodi. Odjeća ne smije sadržavati uvredljive ili diskriminirajuće poruke.

Na praktičnoj nastavi polaznici i nastavnici koriste propisanu radnu odjeću, obuću i osobnu zaštitnu opremu te poštuju pravila osobne higijene i higijene ruku. Posebni zahtjevi određuju se prema programu, vrsti aktivnosti i pravilima mjesta izvođenja nastave.

III. PRAVILA PONAŠANJA I ODRŽAVANJE REDA NASTAVAK

Članak 9.

Tijekom nastave nije dopušteno ometati druge razgovorom, bukom ili neprikladnom uporabom uređaja. Mobilni telefoni trebaju biti utišani, a za nastavne potrebe koriste se prema uputama nastavnika.

Fotografiranje te zvučno i videosnimanje osoba, nastave ili dokumentacije dopušteno je samo uz prethodno odobrenje i poštovanje pravila zaštite osobnih podataka.

Na praktičnoj nastavi zabranjeno je neovlašteno fotografirati ili snimati pacijente, korisnike i njihovu dokumentaciju te dijeliti podatke o njima. Obveza povjerljivosti vrijedi i nakon završetka nastave.

U nastavi na daljinu polaznici se prijavljuju svojim imenom i prezimenom, pridržavaju se uputa nastavnika i ne dijele poveznice, snimke ili materijale s neovlaštenim osobama.

Članak 10.

Polaznici su dužni pridržavati se rasporeda i pravila programa, postupati po uputama nastavnika i drugih ovlaštenih osoba, čuvati prostor i opremu te poštovati pravila sigurnosti i zaštite od požara.

Radnici i vanjski suradnici dužni su davati jasne upute, održavati red tijekom aktivnosti za koje su zaduženi i prijaviti uočene nepravilnosti ili opasnosti.

Nastavna sredstva, medicinska i druga stručna oprema koriste se samo za predviđenu namjenu i prema uputama nastavnika ili mentora. Postupci za koje polaznik nije osposobljen ne izvode se samostalno.

Hrana i piće konzumiraju se u prostorima i na način koji ne ugrožavaju higijenu, sigurnost, opremu i izvođenje nastave. U prostorima za praktičan rad poštuju se posebna higijenska pravila.

Članak 11.

Zabranjeni su unošenje i konzumiranje alkohola i nezakonitih droga te boravak na nastavi ili radu pod njihovim utjecajem.

U zatvorenim prostorima Učilišta zabranjeno je pušenje i uporaba elektroničkih cigareta te drugih uređaja za pušenje ili udisanje aerosola.

Zabranjeno je unositi oružje i opasne predmete te neovlašteno unositi zapaljive, eksplozivne ili druge opasne tvari. Sredstva potrebna za nastavu koriste se i pohranjuju isključivo prema pravilima sigurnosti i uputama ovlaštene osobe.

IV. ODNOS PREMA IMOVINI UČILIŠTA

Članak 12.

Sve osobe dužne su pažljivo koristiti namještaj, nastavna sredstva, računalnu i stručnu opremu te čuvati imovinu Učilišta i osobne stvari drugih osoba. Kvarovi, oštećenja i gubitak opreme odmah se prijavljuju nadležnom radniku.

Nakon nastave korisnici ostavljaju prostor urednim. Nastavnik ili druga osoba zadužena za prostor provjerava opremu i uvjete sigurnog napuštanja učionice. Oprema i materijali iznose se iz Učilišta samo uz odobrenje ovlaštene osobe i odgovarajuću evidenciju.

Odgovornost za štetu i njezina naknada utvrđuju se prema važećim propisima, uz utvrđivanje činjenica i omogućavanje osobi na koju se postupak odnosi da se očituje. Oštećenje ne stvara samo po sebi obvezu naknade bez utvrđene odgovornosti.

V. POSTUPANJE U SLUČAJU OPASNOSTI

Članak 13.

U slučaju požara, potresa, poplave ili druge opasnosti svi prisutni postupaju prema planu evakuacije i uputama ovlaštenih osoba i interventnih službi. Evakuacijski putovi, izlazi i pristup opremi za zaštitu od požara moraju ostati slobodni.

Uočenu opasnost, ozljedu ili iznenadnu zdravstvenu tegobu potrebno je odmah prijaviti nastavniku ili nadležnom radniku. Kada je potrebno, pozivaju se hitne službe na broj 112 i pruža se pomoć u okviru vlastite osposobljenosti.

Na praktičnoj nastavi ozljede, izlaganje biološkom materijalu i drugi incidenti odmah se prijavljuju mentoru i nadležnoj osobi Učilišta te se postupa prema protokolima mjesta izvođenja nastave.

Ako polaznik zbog zdravstvenih tegoba ne može sigurno sudjelovati u praktičnoj nastavi, obavještava nastavnika ili mentora radi dogovora o daljnjem postupanju, uz zaštitu privatnosti.

VI. POSTUPANJE KOD POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 14.

U slučaju povrede kućnog reda nastavnik ili nadležni radnik upozorava osobu na neprihvatljivo ponašanje i traži prestanak takvog ponašanja. O ponovljenim ili ozbiljnim povredama obavještava ravnatelja i sastavlja bilješku o događaju.

Ako postoji neposredna opasnost za osobe ili imovinu, poduzimaju se potrebne mjere zaštite, uključujući prekid aktivnosti, zahtjev za napuštanje prostora i pozivanje nadležnih službi kada je to potrebno.

Daljnje mjere poduzimaju se prema važećim propisima, Statutu, ugovorima i drugim aktima Učilišta, razmjerno okolnostima povrede i uz mogućnost očitovanja osobe na koju se mjera odnosi. Povrede radnih obveza rješavaju se prema propisima i aktima koji uređuju radne odnose.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik mijenja se i dopunjuje na način i u postupku u kojem je donesen.

Ravnatelj osigurava objavu Pravilnika i upoznavanje osoba na koje se njegove odredbe primjenjuju.

Članak 16.

Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 30. 12. 2021., a stupa na snagu dana 7. 1. 2022.

Predsjednica Upravnog vijeća
Tajana Pernar