

Na temelju članka 53. Statuta Odgojnog doma Bedekovčina (dalje u tekstu: Dom), ravnateljica Doma donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU U ODGOJNOM DOMU BEDEKOVČINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o Kućnom redu (dalje u tekstu: Pravilnik) definiraju se norme ponašanja, reda, prava i obveze korisnica na smještaju te pravila ponašanja radnika u svrhu nesmetanog odvijanja djelatnosti Doma.

Članak 2.

Dom je javna ustanova koja organizira smještaj, boravak, prehranu, odgojno-obrazovni rad i druge aktivnosti korisnica.

Članak 3.

Cjelokupna djelatnost Doma provodi se prema Godišnjem planu i programu rada u obliku grupnog i individualnog rada. Grupe mogu biti odgojne, interesne te slobodnih aktivnosti.

Odgojne grupe na početku svake školske godine utvrđuje Stručno vijeće Doma. Tijekom godine, u interesu što boljeg napredovanja pojedine korisnice i/ili grupa, Stručno vijeće može odlučivati o promjenama sastava grupa.

Interesne grupe i grupe slobodnih aktivnosti nisu stalne grupe, formiraju se prema interesima korisnica i traju dok postoji odgovarajući stupanj interesa za ponuđene sadržaje.

Članak 4.

Sve korisnice i radnici Doma obvezni su se pridržavati odredbi ovog Pravilnika.

Neizvršavanje ili nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika od strane korisnica podliježe disciplinskoj odgovornosti, sukladno ovom Pravilniku, odnosno za korisnice koje su na izvršavanju odgojne mjere upućivanje u odgojnu ustanovu sukladno Pravilniku o načinu izvršavanja odgojnih mjera – posebne obveze, upućivanje u disciplinsku centar, pojačana briga i nadzor, pojačana briga i nadzor uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi, upućivanje u posebnu odgojnu ustanovu.

Neizvršavanje ili nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika od strane radnika predstavlja povredu radne obveze i podliježe odgovornosti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

II. SMJEŠTAJ KORISNICA

Članak 5.

Pravo na smještaj u Domu korisnice ostvaruju temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb.

III. RASPORED DNEVNIH AKTIVNOSTI U DOMU

Članak 6.

Korisnice su dužne pridržavati se rasporeda dnevnih aktivnosti u Domu i grupnih pravila.

Dnevni raspored aktivnosti se odvija u skladu s tabličnim prikazom:

RADNIM DANOM – NASTAVA / PRAKSA / RADNA OKUPACIJA UJUTRO	
VRIJEME	OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI S KORISNICAMA U DOMU
6,15 – 8,00	BUĐENJE KORISNICA, OSOBNA HIGIJENA, NAMJEŠTANJE KREVETA, UREĐENJE PROSTORA, ZAJUTRAK, ODLAZAK U ŠKOLU ILI PRAKSU ODNOSNO RADNU OKUPACIJU
10,00	DORUČAK
11,30 - 12,30	POVRATAK IZ ŠKOLE / PRAKSE / RADNE OKUPACIJE, SLOBODNO VRIJEME
12,30 – 13,30	RUČAK, UREĐENJE PROSTORA
13,30 – 18,00	DNEVNI ODMOR, ORGANIZIRANO UČENJE, UŽINA, ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI SLOBODNOG VREMENA, RADNA TERAPIJA, KUPOVINA, INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD
18,30 – 19,30	VEČERA, UREĐENJE PROSTORA
19,30 – 21,00	OSOBNA HIGIJENA, INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD, ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI SLOBODNOG VREMENA, SASTANCI GRUPE, TELEFONSKI KONTAKTI S OBITELJI
21,00 – 21,30	PRIPREMA ZA SPAVANJE, PREDAVANJE MOBITELA, GAŠENJE SVJETLA, ZAKLJUČAVANJE ULAZNIH VRATA GRUPE
21,30 – 23,00	TV PROGRAM, ODLAZAK NA SPAVANJE
23,00 - 06,15	NOĆNI ODMOR KORISNICA

RADNIM DANOM – NASTAVA / PRAKSA / RADNA OKUPACIJA POPODNE	
VRIJEME	OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI S KORISNICAMA U DOMU
6,15 – 8,00	BUĐENJE KORISNICA, OSOBNA HIGIJENA, NAMJEŠTANJE KREVETA, UREĐENJE PROSTORA, ZAJUTRAK, RADNI DOGOVOR
8,00 – 12,00	ORGANIZIRANO UČENJE, DORUČAK, ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI SLOBODNOG VREMENA, RADNA TERAPIJA, KUPOVINA, INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD, PRIPREMA ZA ODLAZAK U ŠKOLU / PRAKSU
12,00 – 13,00	RUČAK, UREĐENJE PROSTORA, ODLAZAK U ŠKOLU / NA PRAKSU
15,30	UŽINA
18,00 – 21,00	POVRATAK IZ ŠKOLE / PRAKSE, VEČERA, UREĐENJE PROSTORA, OSOBNA HIGIJENA, ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME, INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD
21,00 – 21,30	PRIPREMA ZA ODLAZAK NA SPAVANJE, PREDAVANJE MOBITELA, GAŠENJE SVJETLA, ZAKLJUČAVANJE ULAZNIH VRATA GRUPE
19,30 – 21,00	OSOBNA HIGIJENA, INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD, ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI SLOBODNOG VREMENA, SASTANCI GRUPE, TELEFONSKI KONTAKTI S OBITELJI
21,00 – 21,30	PRIPREMA ZA SPAVANJE, PREDAVANJE MOBITELA, GAŠENJE SVJETLA,

	ZAKLJUČAVANJE ULAZNIH VRATA GRUPE
21,30 – 23,00	TV PROGRAM, ODLAZAK NA SPAVANJE
23,00 - 06,15	NOĆNI ODMOR KORISNICA

SUBOTOM	
VRIJEME	OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI S KORISNICAMA U DOMU
6,00 – 10,00	BUĐENJE, OSOBNA HIGIJENA, DORUČAK, SLOBODNO VRIJEME
10,00 – 12,30	GENERALNO UREĐENJE PROSTORA ODGOJNIH GRUPA
12,30 - 13,00	RUČAK
13,00 – 14,00	SLOBODNO VRIJEME
14,00 – 16,00	POPODNEVNI ODMOR / ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME / POSJETE ČLANOVA UŽE OBITELJI / UŽINA
16,00 – 17,00	TELEFONSKI KONTAKTI S ČLANOVIMA UŽE OBITELJI / POSJETE ČLANOVA UŽE OBITELJI
17,00 – 18,00	PRIPREMANJE VEČERE, VEČERA, UREĐENJE PROSTORA
18,00 – 21,00	IZLASCI U MJESTO, ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME ZA KORISNICE KOJE OSTAJU U GRUPAMA
21,00 – 21,30	OSOBNA HIGIJENA, GAŠENJE SVJETLA, ZAKLJUČAVANJE ULAZNIH VRATA GRUPE
21,30 – 02,00	TV PROGRAM, ODLAZAK NA SPAVANJE, NOĆNI ODMOR KORISNICA

NEDJELJOM I BLAGDANOM	
VRIJEME	OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI S KORISNICAMA U DOMU
do 10,00	BUĐENJE, OSOBNA HIGIJENA, DORUČAK
10,00 – 12,30	UREĐENJE PROSTORA, SLOBODNO VRIJEME, MOGUĆNOST ODLASKA NA MISU
12,30 - 13,00	RUČAK
13,00 – 14,00	SLOBODNO VRIJEME
14,00 – 16,00	POPODNEVNI ODMOR / ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME / POSJETE ČLANOVA UŽE OBITELJI / UŽINA
16,00 – 17,00	TELEFONSKI KONTAKTI S ČLANOVIMA UŽE OBITELJI / POSJETE ČLANOVA UŽE OBITELJI
17,00 – 18,00	PRIPREMANJE VEČERE, VEČERA, UREĐENJE PROSTORA
18,00 – 21,00	IZLASCI U MJESTO, ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME ZA KORISNICE KOJE OSTAJU U GRUPAMA
21,00 – 21,30	OSOBNA HIGIJENA, GAŠENJE SVJETLA, PREDAVANJE MOBITELA, ZAKLJUČAVANJE ULAZNIH VRATA GRUPE
21,30 – 23,00	TV PROGRAM, ODLAZAK NA SPAVANJE
23,00 - 06,15	NOĆNI ODMOR KORISNICA

U svakoj odgojnoj grupi korisnice s odgajateljima detaljnije razrađuju dnevni raspored rada i ponašanja propisan ovim Pravilnikom u obliku grupnih pravila.

IV. PRAVA I OBVEZE KORISNICA

Prava korisnica

Članak 7.

Korisnice smještene u Dom imaju pravo na odgovarajući smještaj, sociopedagoški tretman, prehranu, zdravstvenu zaštitu, odgoj, obrazovanje, radno i stručno osposobljavanje, slobodne aktivnosti te dopisivanje, telefonske kontakte, primanja pošiljaka i posjećivanje, kao i druga prava sukladno zakonskim propisima Republike Hrvatske i obvezujućoj zakonodavnoj regulativi Europske unije.

Članak 8.

U slučaju povrede prava korisnica, zbog drugih nepravilnosti učinjenih prema njima te radi ostvarivanja svojih prava i zakonom zaštićenih interesa korisnice imaju pravo prigovora ili pritužbe.

Prigovor ili pritužba se podnosi odgajatelju usmeno ili pismenim putem. Odgajatelj je dužan po primitku prigovora ili pritužbe odgovoriti korisnici u roku od 8 dana. Ukoliko je korisnica podnijela prigovor ili pritužbu usmenim putem, može joj se odgovoriti usmeno, a ako je prigovor ili pritužbu podnijela pismenim putem odgajatelj joj je dužan pismeno odgovoriti.

Ukoliko korisnica nije zadovoljna odgovorom odnosno postupanjem na prigovor ili pritužbu od strane odgajatelja, može tražiti razgovor s ravnateljem, ili predati prigovor ili pritužbu u pismenom obliku u Tajništvo Doma. Po primitku obavijesti o prigovoru ili pritužbi ravnatelj je dužan korisnicu primiti na razgovor ili joj na prigovor ili pritužbu u pismenom obliku odgovoriti pismenim putem u roku od 15 dana.

Ukoliko korisnica nije zadovoljna odgovorom ili postupanjem na prigovor ili pritužbu od strane ravnatelja, može podnijeti prigovor ili pritužbu Stručno vijeću Doma pismenim putem. Od primitka prigovora ili pritužbe Stručno vijeće Doma obvezno je korisnici dostaviti pismeni odgovor u roku od 30 dana.

Ukoliko korisnica nije zadovoljna niti odgovorom ili postupanjem na prigovor ili pritužbu od strane Stručnog vijeća Doma, može od Stručnog tima Doma zahtijevati sazivanje proširenog stručnog tima – u prisutnosti stručnog djelatnika nadležnog centra za socijalnu skrb i njezinog roditelja odnosno skrbnika. Po primitku zahtjeva korisnice Stručni tim Doma je obavezan nadležnom centru za socijalnu skrb i roditeljima/skrbniku korisnice uputiti poziv za održavanje proširenog stručnog tima u roku od 15 dana.

Prijem i smještaj korisnica

Članak 9.

Na prijem u ustanovu korisnicu obavezno dovodi stručni djelatnik nadležnog centra za socijalnu skrb, u pravilu zajedno s roditeljem odnosno skrbnikom. Djelatnik centra za socijalnu skrb je na prijem dužan donijeti svu propisanu dokumentaciju u Pravilniku o prijemu i otpustu korisnica.

Prijem korisnice provodi član Stručnog tima Doma i odgajatelj grupe u koju će korisnik biti smješten.

U slučaju nepotpune dokumentacije, smještaj korisnice se neće realizirati.

Članak 10.

Odluku (u pisanom obliku) u koju će odgojnu grupu korisnica biti smještena donosi Komisija za prijem i otpust.

Tijekom boravka u Domu korisnica može biti premještena iz jedne odgojne grupe u drugu ako za to postoje opravdani razlozi.

Odluku (u pisanom obliku) o premještanju korisnice iz jedne odgojne grupe u drugu donosi Stručni tim Doma uz konzultaciju odgajatelja odgojne grupe iz koje korisnica odlazi i odgajatelja odgojne grupe u koju korisnica prelazi.

Članak 11.

Odgajatelj je dužan upoznati korisnicu s odredbama ovog Pravilnika, kao i s organizacijom života i rada u Domu, pravima i obavezama, te ostalim pitanjima bitnim za što uspješniju prilagodbu korisnice.

Korisnica svojim potpisom na za to predviđenom obrascu potvrđuje da je upoznata s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 12.

Prilikom prijema utvrđuje se identitet korisnice, pregledavaju se i popisuju osobne stvari korisnice.

U slučaju potrebe korisnici će se dati odjeća, obuća, rublje i predmeti za održavanje osobne higijene.

Nakon smještaja u Dom korisnici se prijavljuje boravište na adresi Doma.

Čuvanje osobne imovine

Članak 13.

Osobnu imovinu korisnice sačinjavaju odjeća, obuća, higijenski i kozmetički pribor.

Prilikom smještaja u Dom korisnica je dužna donijeti potrebnu odjeću i obuću propisanu Pravilnikom o prijemu i otpustu.

U slučaju da korisnica posjeduje vrijedan nakit ili neke druge vrijedne predmete, savjetuje joj se da ih pohrani u domskom sefu.

Korisnica može vrijednosti zadržati kod sebe na vlastitu odgovornost. Dom ne snosi odgovornost za njihov eventualni nestanak ili oštećenje.

U slučaju zadržavanja i korištenja mobitela tijekom boravka u Domu, korisnica je na prijemu obvezna odgajatelju dati broj mobitela.

Osobna imovina korisnice se evidentira i redovito kontrolira tijekom boravka u Domu.

Nije dozvoljeno mijenjanje, posuđivanje ni prodaja robe među korisnicama. Navedeno se sankcionira prema dogovorenim grupnim pravilima.

Krađa odjeće, obuće i druge imovine je strogo zabranjena i sankcionira se sukladno zakonskim propisima.

Predmeti koji su predani na polog ili oduzeti popisuju se, a korisnici se za to izdaje potpisana potvrda.

U slučaju otpusta korisnice iz Doma sva nepreuzeta osobna imovina i dokumenti se na ime korisnice šalju u nadležni centar za socijalnu skrb.

Raspolaganje novčanim sredstvima

Članak 14.

Korisnice za vrijeme boravka u Domu primaju naknadu za osobne potrebe sukladno zakonskim propisima iz područja socijalne skrbi, a temeljem rješenja centra za socijalnu skrb o pravu na naknadu za osobne potrebe.

Korisnice mogu novac primiti od članova uže obitelji, skrbnika ili nadležnog centra za socijalnu skrb.

Evidenciju novčanih primitaka i izdataka vodi odgajatelj na za to predviđenom obrascu. Svaki upis u obrazac ovjeravaju odgajatelj i korisnik svojim potpisom.

Novac korisnica se pohranjuje u uredu odgajatelja, izdaje se dogovorno s grupnim odgajateljem i kontrolira potrošnja.

Novac je pohranjen u uredu odgajatelja, izdaje se i troši namjenski u dogovoru i uz nadzor odgajatelja.

U slučaju otpusta korisnice iz Doma sva nepreuzeta novčana sredstva se na ime korisnice šalju u nadležni centar za socijalnu skrb.

Čuvanje i održavanje domske imovine

Članak 15.

Korisnice su obvezne čuvati i održavati imovinu Doma.

Svaka korisnica obvezna je prijaviti oštećenje domske imovine nazočnom odgajatelju koji to evidentira i o tome obavještava domara.

O svakoj namjerno učinjenoj šteti neposredno po događaju sastavlja se zapisnik. Namjerno učinjenu štetu namiruju korisnice sukladno grupnim pravilima i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 16.

Korisnice su smještene u dvokrevetnim sobama.

Pri dolasku u Dom svaka korisnica dobiva na korištenje krevet s pripadajućom krevetninom, radni stol i stolicu, ormar za knjige i školski pribor, ormar za odjeću te ormar za obuću. Krevetnina se sastoji od madraca, prekrivača za madrac, jastuka, popluna, deke, plahte, jastučnice i navlake za poplun.

Krevet mora biti svako jutro biti uredno namješten.

Plahte, jastučnice i navlake za poplun mijenjaju se u pravilu svakih 14 dana, a ako je potrebno i češće.

Jastuci i popluni peru se svakih 6 mjeseci, a po potrebi i češće. Krevetnina se pere i suši u praonici.

Prelaskom korisnice u drugu odgojnu grupu ili prilikom odlaska iz ustanove kompletna krevetnina se razdužuje i odnosi na pranje.

Osobnu odjeću korisnice peru u perilicama smještenim u odgojne grupe uz nadzor i kontrolu odgajatelja.

Članak 17.

Nabava odjeće i obuće za korisnice vrši se prema propisanim standardima, a sukladno financijskim mogućnostima Doma. Evidenciju o tome vodi odgajatelj u grupi.

Članak 18.

Za inventar u odgojnoj grupi zadužen je odgajatelj u grupi.

Prostorije za smještaj i boravak korisnica održavaju korisnice. Prostorii odgojnih grupa se održavaju svakodnevno prema rasporedu zaduženja koji izrađuje odgajatelj u dogovoru s korisnicama. Kontrolu urednosti i čistoće prostora vrše odgajatelji, medicinska sestra i čistačica.

Na uređenje okoliša Doma korisnice se raspoređuju sukladno programu radon-okupacijskih aktivnosti u Domu.

U prostorima odgojnih grupa i u prostorijama u kojima se odvija nastava korisnice su dužne nositi papuče. Izvan navedenih prostora nosi se prikladna obuća. Nošenje papuča izvan prostora odgojnih grupa i prostorija u kojima se odvija nastava je zabranjeno.

U spavaonicama je dozvoljeno postavljanje osobnih predmeta i plakata na police i panoe, uz uvjet da se ne oštećuju zidovi i inventar spavaonice. Nije dozvoljeno šaranje ni ljepljenje plakata po zidovima hodnika, sanitarnih prostorija kao ni po bilo kojem drugom domskom prostoru i domskom inventaru.

Članak 19.

Prostorije u kojima korisnice borave zagrijavaju se. Zagrijavanje se vrši sukladno klimatskim uvjetima, a u pravilu traje od 15. listopada do 15. travnja.

Članak 20.

Pretraga prostorija u kojima borave korisnici vršit će se kada postoji opravdana sumnja da posjeduju opojna sredstva, predmete kojima je moguće ugroziti život i zdravlje drugih te predmete stečene činjenjem kaznenih djela.

Pretragu vrši odgajatelj istog spola uz prisustvo još jednog stručnog radnika te obavezno u prisustvu korisnika.

Buđenje – ustajanje

Članak 21.

Radni dan započinje buđenjem između 6,15 i 6,30 sati, a po potrebi i ranije ako to nalažu obveze iz obrazovnog programa i slično. Korisnice su obvezne ustati, obaviti osobnu higijenu te u pratnji odgajatelja krenuti na doručak. Potom trebaju namjestiti krevet, urediti sobu i izvršiti ostala zaduženja.

Prehrana korisnica

Članak 22.

Korisnicima je Dom dužan osigurati prehranu koja po vrsti i količini odgovara propisanim standardima.

Članak 23.

Prehrana korisnica je u pravilu organizirana na sljedeći način:
ZAJUTRAK – radnim danom od 6,30 do 7,00 sati,

DORUČAK – radnim danom od 10,00 sati, subotom od 8,30 do 9,00 sati, a nedjeljom i blagdanom se doručak konzumira u odgojnim grupama.

RUČAK – radnim danom od 12,00 do 13,00 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanima od 12,30 do 13,00 sati. Ručak se poslužuje u blagavaonici Doma.

UŽINA – radnim danom od 15,30 do 16,00 sati, a vikendom i blagdanom od 13,30 do 14,00 sati.

VEČERA – radnim danom od 18,30 do 19,30 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom se večera priprema i konzumira u odgojnim grupama.

Korisnice koje obavljaju stručnu praksu ili su na nastavi izvan Doma, ili su spriječene iz drugih opravdanih razloga, konzumiraju obroke i nakon predviđenog vremena.

Članak 24.

Za vrijeme uzimanja obroka i boravka u blagavaonici korisnice su obvezne pristojno se ophoditi i ponašati. Korisnice su dužne na obrok doći uredne, u prikladnoj odjeći i obući. Nakon obroka korisnice su obvezne namjestiti stolice i odložiti pribor za jelo.

Članak 25.

Za vrijeme obroka u blagovaonici je obvezna nazočnost medicinske sestre odnosno drugog stručnog djelatnika koji nadzire podjelu hrane, paze na red i mir u blagavaoni, vraćanje posuđa i pribora za jelo.

Iznošenje hrane, posuđa i pribora za jelo nije dozvoljeno, osim kada stručni djelatnik to odobri iz opravdanih razloga. Djelatnik koji je iznošenje odobrio, dužan je voditi računa o vraćanju posuđa i pribora za jelo u kuhinju.

Članak 26.

Tjedni jelovnik sastavlja Komisija za prehranu koju čine: odgajatelj, kuharica, medicinska sestra/tehničar i predstavnice korisnica svake odgojne grupe.

Komisiju za prehranu imenuje ravnatelj.

Jelovnik mora biti istaknut na vidljivom mjestu u blagovaonici.

Obrazovanje korisnica

Članak 27.

Korisnicama se omogućuje obrazovanje sukladno raspoloživim obrazovnim programima u mjestu ili u bližem mjestu.

Korisnice se u program dopisnog osnovnoškolskog obrazovanja odraslih upisuju u CDO Birotehnika u Zagrebu.

Korisnice su obvezne redovito polaziti nastavu i izvršavati školske obaveze.

Članak 28.

Odgajatelji su obvezni pratiti tijek obrazovanja korisnica, surađivati s učiteljima i nastavnicima, zajednički pomagati u učenju te evidentirati zapažanja i bilješke o obrazovnom procesu.

Dom je dužan korisnicama osigurati, udžbenike, osnovni školski pribor i pomagala te vrijeme i prostor za učenje.

Radna okupacija korisnica

Članak 29.

Kao dio tretmana korisnica u Domu se u svrhu stjecanja radnih navika organizira radna okupacija korisnica u radionicama (krojačkom i tiskarskom) te izvan njih, sukladno programu radne okupacije u Domu.

Korisnice koje su upisane u dopisno obrazovanje odraslih uključuju se u radnu okupaciju u krojačku radionu i tiskaru Doma, sukladno programu radne okupacije u Domu, te su radnu okupaciju obvezne redovito polaziti.

Korisnice uključene u radnu okupaciju u krojačkoj radioni i tiskari Doma moraju biti osposobljene za primjenu mjera zaštite na radu i dužne su se pridržavati mjera zaštite na radu.

Učenje

Članak 30.

Organizirano učenje u Domu se u pravilu provodi radnim danima od 8,00 do 10,00 sati i od 16,00 do 18,00 sati. Učenje je za sve korisnice obvezno u trajanju od 2 sata dnevno, a sukladno individualnim potrebama pojedinih korisnica može se organizirati i u dužem trajanju. Učenje se provodi u prostorijama odgojnih grupa (dnevni boravak) uz nazočnost i nadzor odgajatelja.

Za vrijeme učenja nisu dozvoljene posjete, izlasci, korištenje mobitela, gledanje TV programa, slušanje glazbe, niti se primaju telefonski pozivi (osim u izvanrednim situacijama).

Prije početka učenja korisnice su dužne odložiti svoje mobitele u uredu odgajatelja.

Za vrijeme učenja korisnice ne smiju ometati druge korisnice u učenju. Nakon završenog učenja korisnice su obvezne pospremiti svoj školski pribor i mjesto gdje su učile ostaviti uredno i čisto.

Učiti se može i u drugo vrijeme, ovisno o rasporedu sati nastave ili ostalim organiziranim aktivnostima. Odgajatelj evidentira nazočnost korisnica na učenju te predmete i gradivo koje će učiti, pomaže im i provjerava ih.

Odgajatelj može korisnicama odobriti učenje u nekim drugim prostorima Doma (spavaonica). Izvan vremena određenog za učenje korisnica može učiti do 23,00 sata, a iznimno do 24,00 sata, uz odobrenje odgajatelja u grupi.

Članak 31.

Neispričani izostanak s učenja, odbijanje učenja ili remećenje mira i reda za vrijeme učenja povlači za sobom izricanje disciplinske mjere prema grupnim pravilima i sukladno ovim Pravilnikom.

Slobodno vrijeme

Članak 32.

Korisnice tijekom dana dio slobodnog vremena mogu provoditi u bavljenju sadržajima po vlastitom izboru, a dio vremena uključivanjem u organizirane aktivnosti slobodnog vremena.

Slobodno vrijeme po vlastitom izboru mogu provoditi na način i na mjestima u skladu s grupnim pravilima, programima rada i s odobrenjem odgajatelja.

U cilju razvijanja kulturnih navika i konstruktivnog provođenja slobodnog vremena organiziraju se različite sekcije slobodnih aktivnosti (sportske, kulturne, zabavne, kreativne, rad domske zadruge) te

prisustvovanja različitim kulturnim sadržajima (odlasci u kazalište, muzej, kino, na izlet, sportske utakmice).

Uključivanje korisnica u neke od aktivnosti slobodnog vremena je obavezno i mora biti obuhvaćeno individualnim planom rada. Korisnice će se u aktivnosti slobodnog vremena uključivati sukladno vlastitim afinitetima i potrebama.

Korisnice se mogu uključivati u slobodne aktivnosti koje su organizirane izvan Doma uz suglasnost odgajatelja u grupi i Stručnog tima Doma.

Aktivnosti slobodnog vremena vode odgajatelji, a održavaju se u određenim unaprijed dogovorenim terminima i prostorima.

Raspored slobodnih aktivnosti donosi se godišnjim planom i programom rada Doma, a voditelj stručnog rada određuje zaduženja djelatnika te koordinira i prati realizaciju ovih programa.

Voditelji slobodnih aktivnosti u koordinaciji s voditeljem stručnog rada izrađuju programe rada za slobodne aktivnosti koje vode, a Dom osigurava uvjete za rad, materijal i sredstva rada sukladno raspoloživim financijskim mogućnostima.

Članak 33.

Korisnice mogu slobodno pratiti TV i radio program, služiti se knjigama i tiskom te računalima uz nadzor odgajatelja u za to predviđeno vrijeme.

Korisnice se mogu o vlastitom trošku upisati u mjesnu knjižnicu u Bedekovčini.

Članak 34.

Na traženje korisnice Dom joj je dužan omogućiti slobodu vjeroispovijesti te prakticiranje vjerskih obreda i običaja u skladu sa realnim mogućnostima u Domu i lokalnoj zajednici.

Spavanje

Članak 35.

Pripreme za spavanje korisnice moraju obaviti do 21,30 sati.

Noćni mir nastupa gašenjem svjetla u 21,30 sati te traje do jutarnjeg buđenja.

Gledanje TV-a je dozvoljeno do 23,00 sata.

Odlazak na spavanje je najkasnije do 23,00 sata.

Korisnice koje imaju odobrenje za izlazak do 23,00 sata obvezne su pripreme za spavanje obaviti u vremenskom razdoblju od 30 minuta po dolasku u Dom, ne remeteći noćni mir ostalih korisnica.

Korisnice mogu petkom, subotom, uoči blagdana i blagdanom nakon kojega nije radni dan pratiti TV program i poslije 23,00 sata, ali ne duže od 02,00 sata, uz uvjet da ne remete odmor ostalih korisnica.

Zdravstvena zaštita korisnica

Članak 36.

O zdravstvenim i higijenskim standardima u Domu brine i kontrolira ih medicinska sestra u suradnji s odgojnim osobljem. Medicinska sestra je odgovorna i za provođenje programa zdravstvene zaštite korisnica.

Članak 37.

Prema ukazanoj potrebi korisnicama se pruža zdravstvena pomoć u Domu zdravlja Bedekovčina i specijaliziranim medicinskim ustanovama.

Oboljele korisnice izostaju iz aktivnosti dnevnog rasporeda samo kada to odredi liječnik te izostanak opravdavaju u pravilu liječničkom ispričnicom.

Korisnike na liječnički pregled odvodi medicinska sestra/tehničar u okvirima svog radnog rasporeda, u pravilu u prijedodnevnom satima. U slučaju hitnosti korisnicu će na pregled odvesti odgajatelj ili dežurni djelatnik.

Odgajatelj je dužan pridržavati se naputaka liječnika, specijalista i medicinske sestre / tehničara vezanih uz zdravstvenu njegu korisnica.

Članak 38.

Korisnice su dužni pridržavati se uputa liječnika u provođenju terapije i epidemiološke preventive.

Uzimanje lijekova korisnica vrši se pod kontrolom zdravstvenog radnika ili odgajatelja, a prema uputama liječnika.

Članak 39.

Za posljedice uzrokovane nepridržavanjem uputa liječnika, samovoljnim napuštanjem liječenja ili odbijanjem uzimanja propisane terapije odgovorne su same korisnice o čemu su dužne dati potpisanu pismenu izjavu, a zdravstveni radnik Doma ili odgajatelj o istome su dužni obavijestiti nadležnog liječnika koji je terapiju propisao te nadležni CZSS i/ili sud.

U slučaju odbijanja terapije koja je po mišljenju liječnika neophodna, ili ukoliko odbijanje liječenja može (po mišljenju liječnika) ostaviti posljedice na zdravlje korisnice odgajatelj ili zdravstveni radnik dužni su uz sociopedagoške, poduzeti i druge potrebne mjere sukladno naputku nadležnog liječnika.

Članak 40.

U sklopu zdravstvene zaštite korisnica provode se i testiranja na opojne droge te psihološki i sociopedagoški tretman prevencije zlorabe opojnih droga, alkohola i duhanskih proizvoda. Ukoliko korisnica odbije testiranje, smatra se da je nalaz pozitivan i u tom smislu se prema njoj primjenjuju odgojne mjere propisane ovim Pravilnikom.

Članak 41.

Korisnice su dužne voditi brigu o higijeni tijela i kose.

Obavezno je svakodnevno tuširanje i promjena rublja.

Zdravstveni radnik preventivno vrši kontrolu higijene tijela i kose korisnika.

Izlasci

Članak 42.

Korisnice mogu koristiti izlaske u mjesto subotom i nedjeljom te blagdanom.

Nove korisnice mogu početi koristiti izlaske nakon 14 dana boravka u Domu.

Izlasci se koriste u vremenu od 14,00 do 17,00 sati ili u vremenu od 18,00 do 21,00 sat.

Korisnice mlađe od 14 godina mogu koristiti samo dnevne izlaze u vremenu od 14,00 do 17,00 sati. Iznimno, za vrijeme ljetnih praznika izlaz mogu koristiti od 18,00 do 21,00 sat u pratnji korisnice starije od 14 godina.

Za posebno uspješne korisnice starije od 15 godina može se odobriti izlaz subotom i u dane blagdana, ili nedjelje, kada je sljedeći dan neradni, u vremenu od 18,00 do 23,00 sata. Izlaz do 23,00 sata korisnice starije od 15 godina mogu početi koristiti nakon 30 dana boravka u Domu.

Korištenje izlaza i njegovo vremensko trajanje se dogovara na sastanku grupe temeljem procjene uspješnosti korisnice u pravilu tijekom proteklog tjedna.

Izlaz odobrava dežurni odgajatelj davanjem pismene dozvole korisnici za boravak izvan Doma u dogovorenom trajanju.

Korisnice su dužne pri izlasku iz Doma:

- javiti se odgajatelju,
- uzeti i sačuvati dozvolu za izlaz,
- po povratku se javiti odgajatelju,
- na zahtjev odgajatelja pokazati osobne stvari koje ima kod sebe, podvrgnuti se alko-testu i/ili testu na droge.

Članak 43.

Svako neopravdano izbivanje iz Doma nakon dogovorenog vremena povratka se smatra kršenjem kućnog reda.

Nedozvoljenim izbivanjem iz Doma se smatra:

- kašnjenje s izlaza, vikenda, škole, kupovine ili drugih odobrenih izlazaka van Doma,
- napuštanje Doma bez dozvole odgajatelja odnosno drugog stručnog djelatnika.

Članak 44.

Nedozvoljenim izbivanjem iz Doma smatra se napuštanje Doma i boravak van Doma bez dozvole u trajanju od 0 do 24 sata.

Nedozvoljeno izbivanje iz Doma u trajanju više od 24 sata smatra se bijegom.

Po povratku u Dom iz bijega korisnica se obavezno pregledava od strane odgajatelja i medicinske sestre, uzima se pisana izjava o bijegu i obavlja individualni razgovor.

O povratku u Dom nakon nedozvoljenog izbivanja ili bijega obavještava se Policijska postaja Zabok, roditelji i/ili skrbnici te nadležni centar za socijalnu skrb.

U slučaju nedozvoljenog izbivanja iz Doma korisnice primjenjuje se Protokol o postupanju u kriznim i ekscenim situacijama.

U slučaju uzastopnog bježanja i skitnje iz Doma te nedostupnosti u provedbi tretmana uslijed čega korisnica ne izvršava svoje obveze utvrđene programom rada, Stručni tim Doma će u što je moguće kraćem roku obavijestiti roditelje i organizirati sastanak proširenog stručnog tima u prisutnosti stručnog djelatnika nadležnog centra za socijalnu skrb radi analize uzroka bijega i skitnje te poduzimanju mjera za daljnje sprečavanje manifestiranja društvenio neprihvatljivih oblika ponašanja.

O uzastopnim bjevovima iz Doma i skitnje korisnice Stručni tim Doma putem posebnog izvješća obavještava nadležnu policijsku postaju u cilju daljnjeg postupanja koje je u nadležnosti policije.

Kad je korisnica u Dom upućena na izvršavanje odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu za vrijeme bijega iz Doma, izvršavanje odgojne mjere ne teče te se trajanje odgojne mjere produljuje za duljinu trajanja bijega. O nedozvoljenom izbivanju iz Doma odnosno bijegu korisnice koja je upućena na izvršavanje odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu bez odgode se obavještavaju nadležni sud i centar za socijalnu skrb.

Članak 45.

Maloljetnici zatečeni u skitnji smještavaju se u najbližu prihvatnu stanicu.

Stručni radnik prihvatne stanice obavezan je obavijestiti o njihovom pronalasku odgojnu ustanovu u koju je smješten.

Povratak u odgojnu ustanovu provodi se u roku od 48 sati od prijema u prihvatnu stanicu.

Pri organizaciji povratka u odgojnu ustanovu treba se rukovoditi ekonomičnošću postupanja.

Stručni radnik odgojne ustanove izvršenja dolazi u prihvatnu stanicu po korisnicu i vraća je u Dom.

Iznimno, ukoliko je to ekonomičnije, korisnicu u Dom vraća stručni radnik prihvatne stanice, stručni radnik nadležnog centra ili njegov roditelj.

Ukoliko korisnica odbija povratak u odgojnu ustanovu, stručni radnik odgojne ustanove će o tome bez odgode pismeno obavijestiti nadležni centar i sud, ukoliko se radi o korisnici koja je na izvršenju odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu, radi poduzimanja hitnih mjera iz njihove nadležnosti.

Boravak izvan ustanove

Članak 46.

Korisnici se može odobriti boravak izvan Doma, u pravilu kod roditelja odnosno skrbnika, ukoliko je takav boravak u njezinom najboljem interesu, a uz suglasnost odnosno odgovarajuće mišljenje nadležnog centra za socijalnu skrb ili prema rješenju nadležnog suda.

Boravak izvan ustanove može trajati sve dok postoji opravdan razlog.

Dozvolu za boravak izvan Doma korisnici daje odgajatelj u grupi na temelju koje ravnatelj Doma izdaje pismenu potvrdu o odobrenju boravka izvan ustanove nakon pribavljene suglasnosti nadležnog centra za socijalnu skrb odnosno prema rješenju nadležnog suda u kojem je regulirano ostvarivanje kontakata korisnice s obitelji.

Članak 47.

Korisnice ostvaruju pravo na korištenje vikenda i pravo odlaska na zimske, proljetne i ljetne praznike uz suglasnost odnosno odgovarajuće mišljenje nadležnog centra za socijalnu skrb ili prema rješenju nadležnog suda u kojem je regulirano ostvarivanje kontakata korisnice s obitelji.

Članak 48.

Korisnice mogu koristiti vikend u obitelji:

- ako im to dopuštaju školske obveze,
- ako roditelji korisnice aktivno sudjeluju u njezinom tretmanu;
- ako imaju odobrenje odnosno pozitivno mišljenje nadležnog centra za socijalnu skrb.

Vikend započinje petkom poslije podne i završava u nedjelju u 21,30 sati.

Korisnice su obvezne obavijestiti odgajatelja u grupi o svojoj namjeri odlaska na vikend tjedan dana ranije, kako bi se stupilo u vezu s nadležnim centrom za socijalnu skrb i pribavila suglasnost za korištenje vikenda te utvrdio način te vrijeme odlaska i povratka.

Troškove odlazaka na vikend podmiruju roditelji odnosno skrbnik.

Članak 49.

Praznici započinju i traju prema kalendaru školske godine na koju se odnose. Povratak s praznika je do 20,00 sati.

Putne troškove odlaska korisnica na zimske, proljetne i ljetne praznike podmiruje Dom.

Članak 50.

Prilikom odlaska na boravak izvan Doma nazočni odgajatelj pregledava i evidentira osobne stvari koje korisnica nosi sa sobom, predaje korisnici potvrdu za boravak izvan Doma, osobnu i zdravstvenu iskaznicu i druge dokumente po potrebi.

Korisnice su se dužne vratiti u Dom u dogovoreno vrijeme, nazočnom odgajatelju pokazati sve što su donijele sa sobom, predati novac i ostale vrijedne predmete, osobnu i zdravstvenu iskaznicu te se po potrebi podvrgnuti testu na alkohol i/ili droge.

Novе korisnice mogu boravak van Doma početi koristiti nakon 14 dana boravka u Domu.

Dopisivanje, telefonski kontakti, primanje pošiljaka i posjete

Članak 51.

Korisnice se mogu neograničeno dopisivati, primiti pakete, kontaktirati telefonom i primiti u posjet članove uže obitelji.

Pod članovima uže obitelji se podrazumijevaju roditelji, bake i djedovi, braća i sestre, posvojitelji, skrbnici, bračni i izvanbračni drug.

Korisnice mogu kontaktirati i primiti u posjetu i druge osobe, udruge i organizacije za koje odgajatelji u grupi i nadležni CZSS procjene da će imati pozitivan utjecaj na njezin psihofizički razvoj. Po procijenjenoj potrebi će se za mišljenje kontaktirati i sud nadležan za korisnika.

Članak 52.

Svaku dobivenu pošiljku korisnica otvara pred odgajateljem zbog pregleda da ista ne sadrži alkohol, drogu, novac ili druge predmete i vrijednosti nepoznatog ili sumnjivog porijekla.

Ukoliko pošiljka sadrži predmete ili stvari koje nisu dozvoljene za držanje u Domu, iste će se oduzeti uz potvrdu, te pohraniti ili komisijski uništiti.

U slučaju da se u paketu pronađu predmeti ili stvari čije posjedovanje nije legalno, te predmeti povezani sa planiranjem ili činjenjem kaznenog djela, biti će predani nadležnim državnim tijelima.

Odgajatelju nije dozvoljeno obznanjivanje sadržaja pošiljke, osim u službene svrhe.

Na odluku odgajatelja o zadržavanju predmeta ili stvari korisnica ima pravo uputiti prigovor.

Članak 53.

Korisnice mogu sa osobama iz čl. 50 ovog Pravilnika, uključujući i nadležnog djelatnika centra za socijalnu skrb, kontaktirati telefonom bez posebnih ograničenja.

Kontakti će se odvijati u za to raspoloživo vrijeme sukladno dnevnom rasporedu aktivnosti i uz dogovor s odgajateljem.

U slučaju neprimjerenog ponašanja korisnice tijekom telefonskog razgovora, odgajatelj ili dežurni stručni djelatnik mogu prekinuti razgovor.

Članak 54.

Roditelji/skrbnici mogu telefonom dobiti informacije o korisnicama svaki dan od 8,00 do 20,00 sati, ukoliko ne postoji drugačije pismeno regulirano dobivanje informacije.

Članak 55.

Telefonski pozivi za korisnice primaju se srijedom od 19,00 do 20,00 sati te vikendom i blagdanom od 16,00 do 17,00 sati.

Informativni razgovori o korisnicama prilikom posjeta odvijaju se u prostoriji odgajatelja.

Članak 56.

Korisnice mogu u Domu koristiti mobilni uređaj za koji su obvezne odgajatelju dati broj.

Korisnice u Domu koriste mobilne uređaje na vlastitu odgovornost.

Nije dozvoljena upotreba mobilnih uređaja za vrijeme nastave, obavljanja prakse, radne okupacije, učenja i organiziranih aktivnosti slobodnog vremena.

Korisnice su dužne mobitel odložiti u prostoriji odgajatelja prije početka učenja, prilikom odlaska na praksu u krojačku radionicu Doma, radnu okupaciju te na nastavu koja se održava u prostorima Doma. Isto se odnosi i na učenice osnovne škole prilikom odlaska na nastavu.

Korisnice koje putuju na nastavu u druga mjesta, mogu nositi mobitel sa sobom, uz napomenu da ga ne koriste za vrijeme nastave. U slučaju zlouporabe mobitel će predavati odgajatelju prije odlaska u školu u trajanju koje odredi odgajatelj u grupi.

Članak 57.

Kako bi se u Domu osigurao noćni mir, korisnice su dužne radnim danom, nedjeljom i blagdanom iza kojeg slijedi radni dan mobitel odložiti u prostorije odgajatelja do 21,30 sati.

Članak 58.

U slučaju kontinuiranog nepoštivanja pravila korištenja mobitela za vrijeme boravka u Domu, isti će se oduzeti na vrijeme koje odrede odgajatelji u grupi i pohraniti u domski sef ili predati roditelju/ skrbniku korisnice.

Članak 59.

Korisnice mogu imati posjete roditelja i članova uže obitelji uz odobrenje odgajatelja u grupi, odnosno dežurnog odgajatelja, subotom, nedjeljom i blagdanima u pravilu od 14,00 do 17,00 sati. U slučaju opravdanih razloga posjeta se može odvijati i izvan navedenog vremena.

Posjeta se može realizirati u Domu u prostoru predviđenom za posjete ili u mjestu.

Vrijeme, trajanje i mjesto realiziranja posjete određuje odgajatelj sukladno informacijama o korisnici kojima raspolaže, naputcima nadležnog centra za socijalnu skrb ili rješenju nadležnog suda.

Ukoliko se korisnici s posjetiteljem dopusti izlaz u mjesto, dežurni odgajatelj odnosno stručni djelatnik će korisnici izdati odgovarajuću dozvolu za izlaz.

Ukoliko korisnica ima zabranu izlaza, posjeta se može realizirati u mjestu u trajanju od najviše jednog (1) sata ili u Domu u prostoriji za posjete i druženje korisnica s članovima obitelji.

Posjetitelji ne smiju boraviti u spavaonicama korisnica niti se zadržavati u drugim prostorima, osim prostorije za posjete, bez izričitog dopuštenja dežurnog djelatnika.

U slučaju neprimjerenog ponašanja korisnice ili posjetitelja, dežurni djelatnik će prekinuti posjetu, a po potrebi zatražiti i intervenciju nadležne policijske postaje.

Članak 60.

Posjeta korisnicama se najavljuje tijekom tjedna, a odgajatelj u grupi upisuje najavljenju posjetu u dnevnik rada grupe i knjigu dnevne evidencije.

U slučaju da posjeta nije najavljena dežurni djelatnik odlučuje hoće li dozvoliti posjetu. Svaka osoba koja dolazi u posjetu korisnicima dužna je javiti se dežurnom odgajatelju, na zahtjev odgajatelja predložiti osobnu iskaznicu ili neki drugi relevantni dokument za utvrđivanje identiteta. Dežurni djelatnik obavezno upisuje osobne podatke posjetitelja u Knjigu dnevne evidencije.

Članak 61.

Sve predmete i novac koje posjetitelj donese korisnici dužan je dati na uvid odgajatelju koji procjenjuje primjerenost i sukladno tome predmete, novac i druge vrijednosti predaje korisnici ili vraća posjetitelju te o istom vodi zabilješku u dnevnik rada grupe.

Obveze korisnica

Članak 62.

Korisnice su obvezne: - ustajati u određeno vrijeme,
- održavati osobnu higijenu i higijenu prostora u kojem borave,
- polaziti nastavu odnosno praksu ili radnu okupaciju,
- obavljati radna zaduženja,
- uzimati dnevne obroke,
- uključivati se u organizirane aktivnosti slobodnog vremena,
- poštivati vrijeme noćnog odmora,
- aktivno sudjelovati u provođenju programa rada.

Članak 63.

Korisnice su dužne za vrijeme boravka u Domu ponašati se u skladu s društveno prihvatljivim normama.

U Domu je zabranjeno:

- pušenje,
- tetoviranje,
- svi oblici zlostavljanja:
 - verbalnog (nazivanje pogrdnim imenima, ruganje, omalovažavanje, vrijeđanje, neprimjereni dobacivanja, ponižavanje na osnovi etničke, rasne ili vjerske pripadnosti i sl.);
 - fizičkog (udaranje, guranje, rušenje, otimanje i uništavanje stvari i sl.);
 - socijalnog (ogovaranje, izbjegavanje, ignoriranje, izoliranje, širenje neistina i glasina i sl.);
 - psihološkog (komentari seksualne prirode, uhođenje, iznuđivanje novca ili drugih materijalnih dobara, ucjenjivanje i sl.);
 - seksualnog.
- međusobna kupoprodaja, otuđivanje i prikupljanje materijalnih dobara od drugih;
- posjedovanje, unošenje i konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava, oružja;
- zadržavanje novca ili bankovnih kartica, te drugih sredstava plaćanja kod sebe;
- kockanje ili kartanje za novac;
- udaljavanje bez dopuštenja stručnog djelatnika iz prostora u kojem bi se korisnik trebao nalaziti sukladno rasporedu dnevnih aktivnosti;
- dovođenje drugih osoba u krug i prostore Doma bez dopuštenja;

- bacanje smeća i otpadaka hrane po krugu Doma;
- oštećivanje ili uništavanje imovine Doma ili drugih osoba;
- držanje oružja;
- samovoljno napuštanje nastave;
- nedozvoljeni boravak izvan Doma.

Članak 64.

Korisnicama nije dopušteno bez odobrenja odgajatelja ulaziti u druge odgojne grupe odnosno prostore Doma izvan svoje odgojne grupe.

Članak 65.

Korisnice su na školske, praktične i radon-okupacijske obveze dolaziti pet minuta prije početka istih.

Nastava i rad kao i odgojna grupa ne smiju se napuštati prije završetka programom predviđene satnice bez dopuštenja stručnog djelatnika.

Korisnice su dužne održavati red i čistoću prostora koje koriste i koji služe za njihove potrebe.

Nije dopušteno držanje zapaljivih tvari i predmeta u sobama, kao ni diranje plinskih, električnih i vodovodnih instalacija.

Članak 66.

Međusobni odnosi korisnica zasnivaju se na načelu kulturnog ophođenja. Starije korisnice svojim uzornim radom i ponašanjem moraju biti primjer novim korisnicama.

Članak 67.

Korisnice se prema radnicima i posjetiteljima Doma moraju odnositi s poštovanjem i u skladu s normama kulturnog ponašanja. Korisnice su dužne pristojno pozdravljati sve radnike i goste Doma te im se obraćati s „gospođo“, odnosno „gospodine“. Odgajateljima se, uz navedeno, mogu obraćati i s „odgajateljice“, odnosno „odgajatelju“.

Članak 68.

Korisnice su dužne izvršavati sve naloge koje dobiju od radnika Doma, a koji proizlaze iz programa rada i ovog Pravilnika.

Članak 69.

Pri ulasku u službene prostorije Doma korisnica je dužna pokucati, pozdraviti, kazati što treba i pri izlasku pozdraviti.

Članak 70.

Ponašanje korisnica izvan Doma smatra se sastavnim dijelom općeg ponašanja korisnica kao člana domske zajednice.

IV. PEDAGOŠKE MJERE

Mjere poticanja

Članak 71.

Mjere poticanja su:

- pohvala (pismena, usmena);
- pogodnosti (izlaz radnim danima, odlazak u kupovinu, mogućnost dogovora s odgajateljem oko vremena izvršavanja pojedinih obveza, pri posjetu članova obitelji odlazak u mjesto, gledanje tv programa nakon 21,30h);
- nagradni izlasci, odlazak na kulturno-zabavna događanja;
- podmirenje putnih troškova odlaska na vikend;
- nagrade (individualne i grupne).

Provode se u cilju poticanja promjene ponašanja potkrepljivanjem i osnaživanjem samokontrole, samokritičnosti i samodiscipline.

Članak 72.

Pohvale mogu biti usmene i pismene. Evidentiraju se u Knjigu dnevnih događaja, zapisnike sastanka grupe i posebnu listu pohvala.

Pohvale se mogu izricati za:

- pravilan odnos prema odgajateljima, drugom osoblju Doma i ostalim korisnicama,
- usvojene kulturne, higijenske, radne i obrazovne navike,
- kreativno korištenje slobodnog vremena,
- inicijativnost, angažman, zalaganje u pozitivnim promjenama.

Članak 73.

Pogodnosti korisnica može koristiti ukoliko izvršava sve svoje obveze, poštuje kućni red i grupna pravila te ima odobrenje oba odgajatelja u grupi u koju je smještena.

Pogodnosti su: izlazak u mjesto u radne dane, odlazak u kupovinu, gledanje TV-a iza 21,30 sati radnim danom odnosno iza 23,00 sati vikendom, dogovaranje s odgajateljem oko vremena izvršenja pojedinih obveza, odlazak na vikend odnosno boravak izvan ustanove.

Pogodnost izlaska u radne dane može se koristiti utorkom i/ili četvrtkom u vremenu od 19,00 do 21,00 sat, a mogu ih koristiti korisnice starije od 14 godina.

Gledanje TV programa iza 21,30 sati odnosno 23,00 sati korisnica dogovara s odgajateljem.

Mogućnost dogovora s odgajateljem oko vremena izvršenja pojedinih obveza korisnica može ostvariti ukoliko duži period savjesno obavlja sva svoja zaduženja.

Članak 74.

Nagradni izlaz korisnica može dobiti nakon 30 dana boravka u Domu:

- za izuzetno zalaganje, rad i izvršavanje obveza,
- pokazivanjem samoinicijative u cilju poboljšanja kvalitete života u Domu,
- svojim stavovima i ponašanjem pozitivno djeluje na druge korisnice,
- kontinuirano postiže zapažene rezultate u učenju i radu,

- aktivno sudjeluje u organiziranim aktivnostima slobodnog vremena.

Nagradni izlaz može se odobriti bilo koji dan u tjednu, ovisno o obvezama i interesima korisnice, u skladu s njezinim godinama i prema dogovoru svih odgajatelja u grupi u koju je smještena korisnica i korisnice.

Nagradni izlaz može se koristiti i izvan mjesta boravka.

U okviru nagradnog izlaza korisnice mogu ostariti pravo na odlazak na kulturno-zabavna događanja u mjestu i izvan mjesta, u skladu s odredbama Obiteljskog zakona. Ukoliko se radi o djetetu do 14 godina starosti, takav odlazak se može ostvariti samo u pratnji odgajatelja.

Odluku o korištenju nagradnog izlaza odnosno odlaska na kulturno-zabavni događaj donosi ravnatelj na prijedlog odgajatelja u grupi u koju je smještena korisnica.

Članak 75.

Ako korisnica uredno izvršava sve svoje obaveze, trudi se biti samostalna u izvršavanju svojih obaveza, kontinuirano je uspješna u školi, u kratkom vremenu je postigla veliki napredak u određenom području tretmana, kontinuirano aktivno sudjeluje u organiziranim aktivnostima slobodnog vremena ili kontinuirano svojim stavovima i ponašanjem pozitivno djeluje na druge korisnice, kao nagrada joj se može odobriti podmirenje putnih troškova odlaska na vikend u obitelj.

Odluku o podmirenju putnih troškova donosi ravnatelj na prijedlog odgajatelja u grupi u koju je smještena korisnica.

Članak 76.

Korisnica može biti nagrađena za izrazito uspješne rezultate u učenju, radu i ponašanju.

Nagrade mogu biti knjige, slike ili drugi prigodni predmeti. Korisnici se kao nagrada može odobriti kupnja određenog predmeta (npr. odjevnog ili kozmetičkog) u određenom novčanom iznosu kojeg odobrava ravnatelj.

Odluku o nagrađivanju korisnice donosi Stručno vijeće Doma na prijedlog odgajatelja, radnog terapeuta ili korisnica Doma.

Nagradi se može i grupa za korektno ponašanje i uredno izvršavanje obaveza svih korisnica u grupi, uspješne obrazovne rezultate svih korisnica u grupi, uspješne rezultate korisnica u grupi na natjecanju, uspješne rezultate korisnica u grupi u predstavljanju Doma prilikom sudjelovanja na određenim društvenim događanjima. Nagrada može biti određeni novčani iznos za kupnju odgovarajućeg korisnog predmeta koji će moći koristiti svi članovi grupe ili grupni izlazak s odgajateljem.

Odluku o nagrađivanju grupe donosi ravnatelj na prijedlog Stručnog tima Doma.

Članak 77.

Svako nepridržavanje i nepoštivanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu istog i podliježe disciplinskim mjerama.

Lakše povrede kućnog reda:

- nepoštivanje vremenskih blokova (neustajanje na vrijeme, kašnjenje na obroke, učenje, nastavu, praksu, slobodne aktivnosti ili spavanje),
- neizvršavanje zahtjeva odgajatelja,
- nekorektan odnos prema korisnicama i osoblju Doma,
- neprimjereno ponašanja za vrijeme obroka, uništavanje i razbacivanje hrane,

- kašnjenje s izlaza, vikenda, škole, kupovine, liječnika do 2 sata,
- narušavanje mira (vikanje, preglasno slušanje radijskog i televizijskog prijemnika, lupanje, bacanje stvari i sl.),
- psovanje ili vrijeđanje,
- odbijanje izvršavanja redovitih zaduženja i obveza,
- iznošenje predmeta iz prostora ustanove bez odobrenja odgajatelja,
- međusobno posuđivanje osobnih predmeta i novca bez odobrenja odgajatelja,
- obavljanje kupoprodaje i/ili razmjene osobnih predmeta,
- neovlašteno posjedovanje ili korištenje mobitela, novca te predmeta kojima se ugrožava vlastita ili tuđa sigurnost,
- poticanje drugoga na ponašanje koje je lakša povreda kućnog reda,
- ometanje odgajatelja ili drugog radnika ustanove u obavljanju poslova.

Teže povrede kućnog reda:

- odbijanje izvršavanja disciplinske mjere za lakšu povredu kućnog reda,
- neopravdano kašnjenje s pogodnosti izlaska i/ili vikenda preko 2 sata,
- neopravdano kašnjenje s nastave ili radnog mjesta preko 2 sata,
- namjerno onečišćenje prostora i/ili okoliša ustanove,
- svi oblici kockanja i/ili klađenja,
- odbijanje testiranja na alkohol, sredstva ovisnosti i/ili zarazne bolesti,
- odbijanje zdravstvenog pregleda, dijagnostičkih postupaka i/ili mjera sprječavanja opasnosti od zaraze,
- ugrožavanje vlastitog zdravlja samoozljeđivanjem ili na neki drugi način,
- posjedovanje ili uzimanje lijekova koji nisu propisani od strane liječnika,
- unošenje u ustanovu, posjedovanje i/ili konzumiranje alkohola i/ili sredstava ovisnosti,
- obavljanje kupoprodaje i/ili razmjene sredstava ovisnosti i/ili lijekova,
- prikupljanje ili dostavljanje stvari i novca od drugih ili za druge,
- tetoviranje ili *piercing* sebe ili drugih u odgojnoj ustanovi i izvan ovlaštenog salona
- odbijanje redovnog uzimanja lijekova koje je propisao liječnik,
- samovoljno napuštanje odgojne ustanove,
- nasilno ponašanje,
- tjelesni napad na bilo koju osobu,
- namjerno ili grubom nepažnjom ugrožavanje tuđeg zdravlja,
- namjerno paljenje stvari ili izazivanje požara,
- namjerno ili grubom nepažnjom uništavanje ili oštećivanje imovine ustanove/drugih osoba,
- dovođenje stranih osoba u Dom.

Teža povreda kućnog reda je i svako ponašanje koje je prekršaj ili kazneno djelo, a koje se progoni po službenoj dužnosti.

Mjere ograničavanja i discipliniranja

Članak 78.

Za počinjeno kršenje kućnog reda maloljetnici se može izreći jedna ili više mjera discipliniranja.

Mjere za lakše povrede kućnog reda su:

- usmena opomena
- pismena opomena odgajatelja,
- zabrana raspolaganja određenim novčanim iznosom do najviše dva dana,
- određivanje jedne dodatne dnevne aktivnosti u trajanju do najviše sedam dana,
- uskraćivanje pojedinih ili svih pogodnosti do najviše sedam dana,
- izdvajanje maloljetnika u odgovarajuću prostoriju odgojne ustanove do najviše dva sata radi pružanja psihološke i druge stručne pomoći.

Mjere za teže povrede kućnog reda su:

- zabrana izlaza i/ili vikenda,
- pismena opomena Stručnog vijeća i/ili ravnatelja ustanove,
- zabrana raspolaganja određenim novčanim iznosom do najviše 30 dana,
- uskraćivanje pojedinih ili svih pogodnosti do najviše 30 dana,
- određivanje dodatnih dnevnih aktivnosti u trajanju do najviše 15 dana,
- određivanje mjera za popravak ili nadoknadu počinjene materijalne ili nematerijalne štete,
- izdvajanje maloljetnika u odgovarajuću prostoriju odgojne ustanove do najviše šest sati radi pružanja psihološke i druge stručne pomoći.

U slučaju počinjenja teže povrede kućnog reda koja ima obilježja prekršaja ili kaznenog djela koje se progoni po službenoj dužnosti, a kojim se ugrožava vlastiti život i zdravlje maloljetnika i/ili život i zdravlje drugih osoba u odgojnoj ustanovi, odgajatelj će bez odgode obavijestiti nadležnu policijsku postaju i/ili hitnu medicinsku pomoć, a u najkraćem mogućem roku i ravnatelja odgojne ustanove.

Članak 79.

Pedagošku mjeru usmene opomene mogu izreći svi zaposlenici Doma.

Pismenu opomenu, mjere zabrane raspolaganja određenim novčanim iznosom do najviše dva dana, određivanje jedne dodatne dnevne aktivnosti u trajanju do najviše sedam dana izriču odgajatelji u grupi.

Pedagošku mjeru uskrate nekih ili svih pogodnosti unutar odgojne grupe i zabranu izlaza mogu izreći svi stručni djelatnici Doma pojedinačno, ravnatelj i Stručno vijeće Doma.

Pedagošku mjeru izdavajanja u odgovarajuću prostoriju odgojne ustanove radi pružanja psihološke i druge stručne pomoći izriče prisutan odgajatelj odnosno stručni djelatnik.

Ostale pedagoške mjere za teže povrede kućnog reda donosi Stručni tim po primitku obavijesti odgajatelja o počinjenoj povredi kućnog reda.

Na sjednicama Stručnih vijeća ili u dogovoru sa Stručnim timom Doma, i/ili ravnateljem korisnici se može se odrediti i promjena odgojne grupe te prijedlog za promjenu odgojne mjere.

Članak 80.

Za teže povrede kućnog reda koje imaju obilježja prekršaja ili kaznenog djela provodi se postupak predviđen protokolom o postupanju, sukladno zakonskim odredbama.

Mjera popravka i/ili nadoknade štete

Članak 81.

(1) Maloljetnici se može izreći mjera popravka ili nadoknade počinjenje materijalne štete koju je počinila namjerno ili grubom nepažnjom ustanovi ili trećoj osobi, na način da popravi štetu osobnim radom i/ili uplatom određenog iznosa od džeparca, novčane naknade za obavljanje učeničke prakse ili drugih novčanih sredstava.

(2) U nadoknadi i popravljanju štete obavezan je sudjelovati i roditelj maloljetnice.

Mjera izdvajanja

Članak 82.

(1) Mjera izdvajanja maloljetnice u odgovarajuću prostoriju odgojne ustanove izriče se za narušavanje reda i mira ustanove i/ili s elementima verbalnog ili fizičkog nasilnog ponašanja.

(2) Prostorija u kojoj se izvršava ova mjera mora biti zračna, osvijetljena danjim i umjetnim svjetlom, zagrijana u skladu s klimatskim uvjetima i/ili opremljena stolom i stolicom i/ili krevetom i posteljinom.

(3) Za vrijeme izvršavanja ove mjere, maloljetnici se osigurava pristup vodi za piće i sanitarnom čvoru.

(4) Za vrijeme izvršavanja ove mjere, odgajatelj je obavezan procijeniti potrebu prisustva stručne osobe uz maloljetnicu, s obzirom na procijenjene rizike.

Odbijanje izvršavanja mjera za teža kršenja kućnog reda

Članak 83.

Ukoliko maloljetnica ne želi dobrovoljno pristupiti izvršenju mjere iz članka 82. ovog Pravilnika, odgojna ustanova će o tome uputiti izvanredno izvješće centru i po potrebi sudu, te zatražiti hitno sazivanje tima i po potrebi kontrolnog ročišta/sjednice vijeća.

Način postupanja i trajanje izrečenih mjera ograničenja

- bijeg:

Članak 84.

Bijeg je odsustvo iz ustanove duže od 24 sata.

Postupci po povratku iz bijega:

- pregled od strane ženskog odgajatelja ili medicinske sestre;
- pisanje izjave i razgovor s korisnicom o bijegu;
- individualni rad na prevenciji

Zabrane po povratku iz bijega:

- bijeg u trajanju do 3 dana: 1 tjedan zabrane izlaza,
- bijeg u trajanju duljem od 3 dana: 2 tjedna zabrane izlaza,

- nedozvoljeno izbivanje iz Doma u trajanju od 0 do 24 sata:

Članak 85.

Zabrane po povratku iz nedozvoljenog izbivanja iz Doma u trajanju od 0 do 24 sata:

- zakašnjenje do 15 minuta: 1 izlaz zabrane,
- samovoljno napuštanje Doma bez dozvole u trajanju do 24 sata: 2 izlaza zabrane.

- **alkoholiziranje:**

Članak 86.

U slučaju blaže alkoholiziranosti korisnica ima zabranu od 1 do 3 izlaza, a u slučaju teže alkoholiziranosti ima 2 tjedna zabrane izlaza. U slučaju ponavljanja prekršaja, odluku donosi Stručno vijeće.

- **konzumiranje sredstava ovisnosti:**

Članak 87.

Konzumiranje bilo kakvih sredstava ovisnosti kod korisnica disciplinira se sa 3 tjedna zabrane izlaza. U slučaju ponavljanja prekršaja, sankciju donosi Stručno vijeće.

Članak 88.

O mjerama discipliniranja za unošenje alkohola, unošenje droge ili bilo kakvih sredstava ovisnosti u Dom i njihovo konzumiranje u krugu Doma, fizičko obračunavanje, krađe te ponavljanje kršenja kućnog reda Doma, odluku donosi Stručno vijeće Doma.

Članak 89.

U slučajevima odbijanja izvršavanja naloga osoblja te verbalne i fizičke agresije, primjenjuje se Protokol o postupanju u kriznim i ekscenim situacijama.

Članak 90.

Iznimno, zabrana izlaza se može zamijeniti društveno korisnim radom, ako odgajatelj procijeni veću svrhovitost.

- **pretraživanje stvari, prostorija i osobna pretraga**

Članak 91.

Pretraživanje stvari i prostorija u kojima borave korisnice izvršit će se u slučajevima kad postoji opravdana sumnja da posjeduju sredstvo ovisnosti, oružje ili druge predmete kojima mogu ugroziti osobnu i sigurnost drugih osoba i imovine, te predmete stečene činjenjem kaznenog djela.

Pretraživanje stvari i prostorija u kojima korisnice borave obavlja se samo uz njihovu nazočnost i nazočnost najmanje jedne stručne osobe.

- **oduzimanje stvari**

Članak 92.

Korisnica je obvezna predati na polog:

- osobne isprave, novac i druge vrijedne predmete;
- predmete kojima bi mogla ugroziti osobnu sigurnost, sigurnost drugih maloljetnika i radnika ustanove.

Ukoliko odbija izvršiti nalog, navedene stvari će joj se oduzeti.

Korisnicama će se oduzeti i sve stvari za koje postoji sumnja da su ukradene te alkohol i druga sredstva ovisnosti.

V. PRAVILA PONAŠANJA RADNIKA

Članak 93.

Radnici Doma dužni su profesionalno, korektno i odgovorno se odnositi prema korisnicama, međusobno, kao i prema osobama koje dolaze u Dom službeno ili u posjet. Radnici su dužni prema korisnicama se odnositi na način koji će u punoj mjeri doprinijeti njihovu napretku vodeći pri tome računa o njihovim psihofizičkim karakteristikama.

Tijekom obavljanja poslova i radnih zadataka radnici su dužni međusobno surađivati, razmjenjivati informacije te pružati pomoć mlađim radnicima, a osobito korisnicima.

Svako neprimjereno ponašanje radnika podliježe osobnoj odgovornosti i sankcioniranju sukladno Etičkom kodeksu doma.

Članak 94.

U odgojnoj grupi za korisnike su odgovorni odgajatelji u grupi.

Na radnoj okupaciji za korisnice je odgovoran terapeut za radno-okupacijske aktivnosti ili radni instruktor.

U grupi slobodnih aktivnosti za korisnike je odgovoran voditelj slobodne aktivnosti.

U odsutnosti nositelja spomenutih programa odgovorne su osobe koje ih zamjenjuju.

U dane tjednog odmora, blagdanima, neradnim danima i tijekom školskih praznika za korisnice su odgovorni službujući radnici.

Članak 95.

Radnici Doma dužni su pridržavati se općih i posebnih mjera zaštite na radu i mjera protupožarne zaštite.

Radnici su dužni odgovorno se odnositi prema imovini Doma, čuvati je od mogućih oštećenja ili nestanka. Svako oštećenje ili nestanak imovine Doma kao i osobne imovine radnici su obvezni prijaviti ravnatelju.

Radnici Doma dužni su paziti na urednost i čistoću prostorija i opreme, unutarnji i vanjski izgled prostora u kojem borave i rade te čuvati inventar.

Članak 96.

U Domu je sukladno važećoj zakonskoj regulativi u potpunosti zabranjeno pušenje.

Zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada kao i njihovo unošenje u Dom te dolazak na posao pod utjecajem alkohola.

Članak 97.

Kršenje ovih odredbi predstavlja težu povredu radne dužnosti, što podliježe odgovarajućim sankcijama.

VI. ULAZAK I IZLAZAK IZ DOMA

Radnici

Članak 98.

Radnici Doma obvezni su prema rasporedu radnog vremena na vrijeme dolaziti na posao i odlaziti s posla.

Svaki radnik se po dolasku na posao i prilikom odlaska s posla upisuje u knjigu dnevne evidencije prisutnosti na radu te u listu evidencije o radnom vremenu.

Za vrijeme radnog vremena radnici mogu napustiti radno mjesto isključivo uz odobrenje ravnatelja ili neposrednog voditelja.

Svaki izlazak za radnog vremena, kako službeni tako i privatni, obavezno se upisuje u za to predviđenu knjigu evidencije, odnosno u listu evidencije prisutnosti na radu.

Za točnost podataka upisanih u knjigu evidencije prisutnosti na radu odgovorni su radnici osobno.

Nepridržavanje ovih odredbi predstavlja težu povredu radne dužnosti što podliježe odgovarajućim sankcijama.

Korisnice

Članak 99.

Korisnice smiju napuštati krug Doma isključivo uz odobrenje odgajatelja odnosno službujućeg stručnog djelatnika. Svako nedozvoljeno udaljavanje iz kruga Doma i izbivanje iz Doma bez dozvole tretira se kao prekršaj.

Stranke i službeni posjeti

Članak 100.

Nezaposlenim i nepozvanim osobama zabranjeno je kretanje i zadržavanje u objektima i prostorima Doma te je obveza svakog radnika takvu osobu udaljiti iz Doma, a prema potrebi izvješćuje se i nadležna policijska postaja o događaju.

O svakom kretanju osoba iz prethodnog stavka izvješćuje se ravnatelj Doma, a u njegovoj odsutnosti osoba koju ravnatelj odredi.

Članak 101.

Službene posjete (djelatnici centara za socijalnu skrb, predstavnici sudova i dr.) koje dolaze po službenoj dužnosti, na poziv ili po vlastitoj zamolbi prima i s njima razgovor vodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Službenim posjetiteljima dozvoljen je obilazak i razgledanje objekata prostora uz prisustvo ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.

Članak 102.

Predstavicima sredstava javnog informiranja dozvoljen je ulazak u objekte Doma uz odobrenje ravnatelja, a svaki razgovor s korisnicama, odnosno radnicima Doma mora biti također odobren od strane ravnatelja.

Osoba zadužena za informiranje može u okviru svojih ovlasti odgovarati na upite i bez konzultacije s ravnateljem.

Članak 103.

Službeni posjeti, posjete korisnicama i radnicima mogu se uskratiti u slučaju izbijanja epidemija zaraznih bolesti i drugih izvanrednih situacija.

Zaključavanje

Članak 104.

Ulaz u krug Doma se zaključava u 22,00 sata i otključava se u 5,00 sati ujutro.

VII. SAMOORGANIZIRANJE KORISNICA

Članak 105.

Korisnice mogu samoinicijativno formirati interesne skupine. Korisnice mogu neposredno i putem predstavnika interesnih skupina sudjelovati u kreiranju života u Domu.

Članak 106.

Za realizaciju svojih interesa korisnice mogu tražiti pomoć od svakog radnika Doma.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

Za korisnice koje u Domu izvršavaju odgojnu mjeru upućivanja u odgojnu ustanovu, ukoliko su odredbe ovog Pravilnika u koliziji s Pravilnikom o načinu izvršavanja odgojnih mjera (N.N. broj 141/11 i 21/12), primjenjuju se odredbe Pravilnika o načinu izvršavanja odgojnih mjera.

Članak 108.

Izmjene i dopune Pravilnika provode se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 109.

Pravilnik stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Doma.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o kućnom redu od 13. siječnja 2012. godine, BROJ:01-1/1-12.

U Bedekovčini, 26. siječnja 2015. godine
UR. BROJ:

Ravnateljica:
Tamara Kotarski

Upravno vijeće dalo je suglasnost na ovaj Pravilnik na sjednici održanoj dana 02.02.2015.

Pravilnik je objavljen na Oglasnoj ploči Doma dana _____ te je stupio na snagu
_____ .

Ravnateljica:
Tamara Kotarski