

PRAVILNIK
O NAČINU IZVRŠAVANJA ODGOJNIH MJERA POSEBNE OBVEZE, UPUĆIVANJE U
DISCIPLINSKI CENTAR, POJAČANA BRIGA I NADZOR, POJAČANA BRIGA I NADZOR UZ
DNEVNI BORAVAK U ODGOJNOJ USTANOVI, UPUĆIVANJE U ODGOJNU USTANOVU I
UPUĆIVANJE U POSEBNU ODGOJNU USTANOVU
(pročišćeni tekst, NN 141/11 i 21/12)

GLAVA I.
OPĆE ODREDBE
Osnovne odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom propisuje se način izvršavanja odgojnih mjera izrečenih maloljetniku i mlađem punoljetniku za kaznena djela i prekršaje, i to:
- prava i dužnosti zavoda za socijalnu skrb u županiji (u daljnjem tekstu: Zavod) i drugih izvršitelja odgojnih mjera,
 - uvjeti koje moraju ispunjavati stručni radnici i suradnici za obavljanje poslova u izvršavanju odgojnih mjera,
 - mjere za unaprjeđenje kvalitete provođenja odgojnih mjera,
 - zajedničke odredbe o načinu izvršavanja odgojnih mjera (početak i programiranje izvršavanja odgojnih mjera, sadržaj odgojnog rada, suradnja s drugim pravnim osobama, ovlasti i dužnosti odgajatelja, obveze i prava maloljetnika/mlađeg punoljetnika i roditelja/skrbnika tijekom izvršavanja odgojne mjere, priprava maloljetnika/mlađeg punoljetnika za otpuštanje, promjena, obustava i završetak odgojne mjere te otpust s izvršavanja odgojne mjere),
 - izvršavanje odgojne mjere posebne obveze,
 - izvršavanje odgojne mjere pojačana briga i nadzor,
 - zajedničke odredbe o odgojnim mjerama koje maloljetnik/mlađi punoljetnik izvršava na smještaju ili boravku u odgojnoj ustanovi,
 - izvršavanje odgojne mjere pojačana briga i nadzor uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi,
 - izvršavanje odgojne mjere upućivanja u disciplinski centar,
 - izvršavanje zavodskih odgojnih mjera: upućivanje u odgojnu ustanovu i upućivanje u posebnu odgojnu ustanovu, te
 - evidencija i dokumentacija o izvršavanju odgojnih mjera.
- (2) Ovaj Pravilnik i sve odluke te drugi akti doneseni na temelju ovoga Pravilnika moraju biti dostupni maloljetniku/mlađem punoljetniku tijekom izvršavanja odgojne mjere.

Vrste odgojnih mjera

Članak 2.

- (1) Ovim Pravilnikom propisan je način izvršavanja sljedećih odgojnih mjera:
1. posebne obveze
 - mjere pojačanog nadzora:
 2. pojačana briga i nadzor i
 3. pojačana briga i nadzor uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi,
 4. upućivanje u disciplinski centar, te
 - zavodske odgojne mjere
 5. upućivanje u odgojnu ustanovu
 6. upućivanje u posebnu odgojnu ustanovu.
- (2) Odgojne mjere iz stavka 1. ovog članka, izvršavaju se na način propisan odredbama zakona i ovog Pravilnika te sukladno pojedinačnom programu postupanja i propisanim standardima u djelatnosti socijalne skrbi.

Značenje pojedinih izraza

Članak 3.

- U smislu ovoga Pravilnika pojedini izrazi imaju sljedeća značenja:
1. Izvršitelj odgojne mjere je Zavod, dom socijalne skrbi, udruga građana i druga pravna osoba koja je registrirana i ispunjava propisane uvjete za obavljanje djelatnosti socijalne skrbi u području odgoja i rada s mladima.
 2. Stručni radnik Zavoda je voditelj odgojne mjere koji provodi ili osigurava provođenje odgojne mjere.
 3. Vanjski suradnik (u daljnjem tekstu: vanjski suradnik) je stručni radnik zaposlen u domu socijalne skrbi, udruzi i drugoj pravnoj osobi koja je registrirana i ispunjava propisane uvjete za obavljanje djelatnosti socijalne

skrbi u području odgoja i rada s mladima. Iznimno, voditelj odgojne mjere pojačane brige i nadzora i posebne obveze može biti i druga osoba koja ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom.

4. Matični odgajatelj je odgajatelj kojem je maloljetnik/mlađi punoljetnik neposredno povjeren na odgoj i realizaciju njegovog pojedinačnog programa postupanja, koji se intenzivno bavi njegovim potrebama, analizira i razvija njegove mogućnosti i primjenjuje metode koje će najbolje zadovoljiti njegove potrebe i postići svrhu odgojnog rada.

5. Suradnik u odgoju je osoba koja u suradnji s voditeljem odgojne mjere sudjeluje u realizaciji pojedinačnog programa postupanja maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

6. Stručni poslovi u izvršavanju odgojne mjere su: poslovi procjene osobnosti i ponašanja maloljetnika te obilježja njegove obitelji i okruženja, stupnja i vrste rizičnosti za ponovno počinjenje kaznenog djela/prekršaja, planiranja i provedbe individualnog i/ili grupnog rada s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom u području odgoja, slobodnog vremena, savjetovanja, edukacije i/ili terapije, te dokumentiranje, praćenje, evaluaciju i izvještavanje o uspješnosti odgojne mjere.

7. Dijagnostika/opservacija je interdisciplinarni postupak prikupljanja podataka o maloljetniku/mlađem punoljetniku, koji u ustanovama socijalne skrbi provodi tim stručnjaka različitih profila, primarno socijalni radnik, socijalni pedagog i psiholog, uz uključivanje stručnjaka drugih specijalnosti (psihijatar, liječnik školske medicine i drugi), s ciljem utvrđivanja obiteljskih prilika, odgojnog potencijala i kompetencija obitelji, dinamike odnosa u obitelji, psihičkog statusa maloljetnika/mlađeg punoljetnika (struktura sposobnosti i ličnosti), te etiologije, fenomenologije oblika i intenziteta poremećaja u ponašanju i ličnosti uz utvrđivanje rizičnih i zaštitnih čimbenika te kriminogenih rizika. Provođenje dijagnostike predstavlja osnovu predlaganja odgovarajućih odgojnih mjera, zaštite i tretmana maloljetnika. Pojedinačna mišljenja članova stručnog tima sintetiziraju se u »Obradu i mišljenje Stručnog tima«, a po završetku cjelovito provedene dijagnostičke obrade, pojedinačna mišljenja stručnjaka sintetiziraju se u »Nalaz i mišljenje«.

Nadležnost i sredstva

Članak 4.

(1) Izvršavanje odgojnih mjera iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika osigurava Zavod osnovan za područje u kojem maloljetnik/mlađi punoljetnik ima prebivalište odnosno boravište, na temelju sudske odluke, a sredstva za izvršavanje odgojnih mjera koje je izrekao sud osiguravaju se u Državnom proračunu sukladno zakonu.

(2) Roditelje, odnosno osobe koje su po zakonu obvezne uzdržavati maloljetnika/mlađeg punoljetnika, sud može obvezati da snose dio troškova za izvršavanje odgojnih mjera, a visinu troškova određuje sud u odluci kojom izriče odgojnu mjeru.

Pravne osobe kao izvršitelji odgojne mjere

Članak 5.

(1) Odgojne mjere izvršavaju se u Zavodu i domovima socijalne skrbi a mogu se izvršavati i u udrugama građana i drugim pravnim osobama koje su registrirane i ispunjavaju propisane uvjete za obavljanje djelatnosti socijalne skrbi u području odgoja i rada s mladima.

(2) Popis udruga i drugih pravnih osoba iz stavka 1. ovog članka utvrđuje i jednom godišnje usklađuje ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, u suradnji sa Zavodima, sudovima za mladež, prekršajnim sudovima te državnim odvjetništvom.

Stručni radnici i stručni suradnici u odgoju na poslovima izvršavanja odgojnih mjera

Članak 6.

(1) Stručne poslove na izvršavanju odgojnih mjera obavljaju u pravilu socijalni pedagog, socijalni radnik i psiholog, a za maloljetnike/mlađe punoljetnike s invaliditetom i poremećajima u ponašanju i edukacijski rehabilitator.

(2) Iznimno, poslove izvršavanja odgojnih mjera mogu obavljati i osobe sa završenim diplomskim ili preddiplomskim studijem iz područja društvenih znanosti, grana odgojnih znanosti, polje pedagogije, kineziologije i učiteljskog studija, koji imaju završene minimalne standarde edukacija za rad s mladima i iskustvo u radu s obiteljima i mladima s poremećajima u ponašanju.

(3) Stručne poslove na izvršavanju odgojnih mjera obavljaju i stručni suradnici u odgoju srednjoškolskog strukovnog ili umjetničkog obrazovanja, koji imaju završene minimalne standarde edukacija za rad s mladima i iskustvo u radu s obiteljima i mladima s poremećajima u ponašanju.

(4) Stručne poslove iz stavka 3. ovog članka su: strukovna praksa, radno-okupacijske aktivnosti te aktivnosti provođenja slobodnog vremena.

(5) Stručni radnik i stručni suradnik u odgoju poduzima sve mjere koje doprinose ostvarenju svrhe izrečene mjere, uz poštivanje etičkog kodeksa struke, ljudskih prava i dostojanstva te dobrobiti maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

(6) Poslodavci su obvezni omogućiti kontinuiranu stručnu potporu i superviziju stručnim radnicima i suradnicima iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka te cjeloživotno učenje i licenciranje u području provođenja odgojnih mjera.

(7) Iznimno, Zavod može izvršavanje pojedinih odgojnih mjera povjeriti vanjskim suradnicima, koji moraju ispunjavati uvjete propisane stvcima 1., 2. i 3. ovoga članka.

Mjere za unaprijeđenje kvalitete provođenja odgojnih mjera

Članak 7.

(1) Ministar nadležan za poslove socijalne skrbi propisat će minimalne standarde edukacija i trajnog stručnog usavršavanja stručnih radnika i stručnih suradnika Zavoda, odgojnih ustanova i vanjskih suradnika te osigurati održavanje i organiziranje savjetovanja/seminara za unaprijeđenje kvalitete provođenja odgojnih mjera.

(2) Poslodavci su obvezni donijeti godišnji **Plan edukacija za svakog stručnog radnika** koji radi na provođenju odgojnih mjera, sukladno potrebama njegovog posla, njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca, uz suglasnost Stručnog vijeća ustanove ili drugog stručnog tijela pravne osobe.

(3) Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi će na temelju praćenja godišnjih izvješća Zavoda davati prijedloge i smjernice za unaprijeđenje kvalitete provođenja odgojnih mjera.

GLAVA II.

IZVRŠAVANJE ODGOJNIH MJERA – ZAJEDNIČKE ODREDBE

Početak izvršavanja odgojnih mjera

Članak 8.

(1) Po primitku izvršne sudske odluke, Zavod je obavezan bez odgode a najkasnije u roku od 8 dana, izdati uputnicu kojom upućuje maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere, u najbližu ustanovu ili drugu pravnu osobu nadležnu za izvršenje.

(2) Ako je maloljetnika/mlađeg punoljetnika potrebno izdvojiti iz lokalne zajednice, Zavod će ga uputiti na izvršavanje odgojne mjere u ustanovu izvan lokalne zajednice.

(3) Zavod je obavezan uz uputnicu iz stavka 1. ovog članka, dostaviti izvršitelju odgojne mjere sudsku odluku, potvrdu o zdravstvenom osiguranju, dijagnostičku obradu, nalaze i mišljenja vještaka ako ih je pribavio u sudskom postupku te podatke o ranije vođenim postupcima za kaznena djela i izrečenim sankcijama za maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

Prijem na izvršavanje odgojne mjere

Članak 9.

(1) Nakon izdavanja uputnice, stručni radnik Zavoda obavlja pripreme za upućivanje maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere, te u tu svrhu organizira sastanak s maloljetnikom i njegovim roditeljima/skrbnicima odnosno s mlađim punoljetnikom, na kojem objašnjava svrhu odgojne mjere, njihove obveze za vrijeme izvršenja odgojne mjere kao i posljedice u slučaju neizvršavanja tih obveza te roditeljima/skrbnicima daje posebne upute u pogledu mjera koje trebaju poduzeti za dobrobit maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

(2) Roditelj/skrbnik obavezan je dovesti maloljetnika kod izvršitelja odgojne mjere u zakazano vrijeme počinjanja njezinog izvršenja, uz prisustvo stručnog radnika Zavoda i stručnog suradnika suda.

(3) Kod prijema na izvršenje odgojnih mjera – posebne obveze liječenja i odvikavanja od droge ili druge ovisnosti i posebne obveze uključivanja u psihosocijalni tretman, maloljetnik dolazi na izvršenje u pratnji ili bez pratnje roditelja/skrbnika, ovisno o procjeni stručnog radnika Zavoda.

(4) Izvršenje odgojne mjere započinje danom dolaska maloljetnika/mlađeg punoljetnika kod izvršitelja odgojne mjere.

(5) Stručni radnik Zavoda obavezan je obavijestiti sud koji je mjeru izrekao o danu početka izvršavanja odgojne mjere najkasnije u roku od 8 dana od prijema.

(6) U slučaju iz stavka 3. ovog članka da maloljetnik/mlađi punoljetnik bez opravdanog razloga ne dođe određenog dana na izvršavanje odgojne mjere, ravnatelj izvršitelja odgojne mjere i odgovorna osoba u drugoj pravnoj osobi u kojoj se izvršava odgojna mjera obvezni su o tome **bez odgode** obavijestiti nadležni Zavod, sud koji je mjeru izrekao i nadležnu policijsku postaju.

Sadržaj odgojnog rada

Članak 10.

(1) Uvažavajući načela individualizacije i programiranja izvršavanja sankcija, u individualnom i grupnom radu s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom primjenjuju se sljedeći sadržaji i oblici stručne pomoći: savjetovanje, učenje komunikacijskih, socijalnih i životnih vještina, pomoć u organizaciji i načinu učenja, poticanje odgovornog i prihvatljivog ponašanja u korištenja slobodnog vremena, učenje i usvajanje društvenih normi,

prevencije i suzbijanje ovisnosti te uključivanje u druge oblike stručne pomoći, vodeći brigu da proces izvršavanja odgojne mjere bude što učinkovitiji i kvalitetniji.

(2) U radu s roditeljima koriste se metode individualnog rada, te grupnog rada i drugi oblici stručne pomoći: savjetovanje, učenje roditeljskih vještina, odgovornosti i suradnje ovisno o potrebama korisnika te se pruža potpora obitelji.

(3) Sadržaj odgojnog rada prati se kroz evidenciju i dokumentaciju i izvješća stručnog radnika koji provodi mjeru prema strukturiranom procesu izvršavanja odgojne mjere.

Izrada, izmjene i dopune pojedinačnog programa postupanja

Članak 11.

(1) Izvršavanje odgojnih mjera temelji se na pojedinačnom programu postupanja s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom (u daljnjem tekstu: Program), sukladno odredbama zakona koji regulira izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje, a izvršavanje odgojnih mjera u odgojnoj ustanovi i posebnoj odgojnoj ustanovi i na programu pomoći obitelji, kao sastavnom dijelu Programa.

(2) Kod prijema maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere, stručni radnik Zavoda koji prati i nadzire provođenje mjere, obavezan je pozvati odgajatelja, stručnog suradnika/savjetnika suda za mladež, maloljetnika/mlađeg punoljetnika, njegove roditelje/skrbnike i druge osobe koje mogu pridonijeti u izvršavanju odgojne mjere, kako bi zajednički izradili i utvrdili Program na temelju stručne procjene, razgovora s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom i njegovim roditeljima/skrbnicima i dokumentacije.

(3) Program iz stavka 1. ovog članka mora biti izrađen najkasnije u roku od 8 dana od započinjanja izvršavanja odgojne mjere, a osobe iz stavka 2. ovog članka koje su Program izradile, prihvaćanje programa potvrđuju vlastoručnim potpisom.

(4) Stručni radnik Zavoda koji prati i nadzire provođenje mjere će na jednostavan i razumljiv način upoznati maloljetnika/mlađeg punoljetnika sa sadržajem Programa i jedan primjerak Programa uručiti njemu i njegovim roditeljima/skrbnicima.

(5) Program se redovito a najmanje jedanput u tri mjeseca, preispituje, procjenjuje i nadopunjuje na način određen ovim Pravilnikom, ovisno o vrsti sankcije ili mjere koja je izrečena maloljetniku/mlađem punoljetniku, a ovaj rok se može smanjiti, produžiti ili ukinuti samo ako se procjeni da je to u najboljem interesu maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

(6) U slučaju da se za vrijeme izvršenja odgojne mjere izmijene okolnosti koje bitno utječu na sadržaj i način odgojnog rada tijekom izvršenja izrečene mjere, izvršitelj odgojne mjere će o tome obavijestiti Zavod radi promjene ili nadopune pojedinačnog programa postupanja.

(7) Ukoliko se kod maloljetnika/mlađeg punoljetnika ni izmijenjenim sadržajima i metodama odgojnog rada ne postiže svrha odgojne mjere, te u slučaju teže povrede reda i discipline, izvršitelj odgojne mjere će o tome hitno obavijestiti Zavod, sud i državno odvjetništvo radi pravovremene promjene odgojne mjere i/ili poduzimanja mjera obiteljsko-pravne zaštite.

(8) Ako maloljetnik/mlađi punoljetnik odbije prihvatiti Program, Zavod će hitno obavijestiti sud ili državnog odvjetnika o nemogućnosti izvršavanja odgojne mjere.

Sudjelovanje stručnog suradnika suda u izvršavanju odgojne mjere

Članak 12.

(1) Stručni suradnik suda sudjeluje u osiguravanju izvršavanja odgojne mjere kroz sljedeće aktivnosti:

- nazočan je prijemu maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere te sudjeluje u izradi Programa iz članka 11. ovog Pravilnika,
- surađuje sa Zavodom, ustanovom ili drugim izvršiteljem odgojne mjere telefonom i osobnim kontaktom,
- obilazi maloljetnika/mlađeg punoljetnika, ako je on za vrijeme izvršavanja odgojne mjere na smještaju ili boravku u ustanovi, najmanje jedanput godišnje,
- o tijeku izvršavanja odgojne mjere redovito i pravovremeno upoznaje suca koji je mjeru izrekao,
- vodi brigu o hitnosti postupanja prema maloljetniku/mlađem punoljetniku, poduzima mjere za sazivanje kontrolnih ročišta na sudu te inicira kod suca hitno sazivanje kontrolnih ročišta ili sjednice vijeća, u suradnji sa Zavodom i/ili izvršiteljem mjere.

(2) Suradnja stručnog suradnika suda, Zavoda i drugih izvršitelja odgojne mjere uključuje obvezu uzajamnog obavještanja o svim činjenicama i okolnostima važnim za uspješno izvršavanje odgojne mjere.

Suradnja s roditeljima/skrbnicima

Članak 13.

(1) Zavod i drugi izvršitelji odgojne mjere su obvezni tijekom, a Zavod i nakon izvršavanja odgojne mjere, intenzivno surađivati s roditeljima/skrbnicima maloljetnika te ih upozoravati na nedostatke u odgoju i pomagati im stručnim savjetima u svrhu otklanjanja nedostataka u odgoju.

(2) Ukoliko je do poremećaja u ponašanju maloljetnika/mlađeg punoljetnika došlo iz razloga što su roditelji zanemarivali njegov odgoj, Zavod je obavezan pravovremeno poduzeti i odgovarajuće mjere obiteljskopravne zaštite.

Obveze i prava roditelja/skrbnika

Članak 14.

(1) Roditelj/skrbnik se obvezno i kontinuirano uključuje u razmjenu informacija i savjetodavne razgovore sa stručnim radnikom.

(2) U okviru pojedinačnog programa postupanja i programa pomoći obitelji, uređuje se dinamika i sadržaj suradnje stručnog radnika s roditeljima/skrbnicima maloljetnika.

(3) Roditelji/skrbnik maloljetnika obavezan je obavještavati Zavod i voditelja odgojne mjere o okolnostima i prilikama koje negativno utječu na uspješno izvršenje mjere te o svim promijenjenim okolnostima koje mogu biti od utjecaja na daljnje izvršavanje odgojne mjere.

Suradnja s drugim pravnim osobama

Članak 15.

(1) Radi što potpunijeg ostvarivanja svrhe izvršavanja pojedinih odgojnih mjera Zavod i drugi izvršitelji odgojne mjere surađuju s ustanovama, udrugama i drugim pravnim osobama koje ovisno o njihovoj djelatnosti mogu pružiti stručnu i drugu pomoć u izvršenju pojedinih odgojnih mjera.

(2) Ustanove, udruge i druge pravne osobe u čiji djelokrug spada primjena odgojno-obrazovnih, socijalnih, zdravstvenih ili drugih mjera i aktivnosti značajnih za izvršenje odgojne mjere, utvrđenih Programom iz članka 11. ovog Pravilnika, obvezne su surađivati sa Zavodom.

(3) Pravne osobe iz stavka 2. ovog članka obvezne su pravovremeno obavještavati Zavod o tijeku izvršavanja odgojne mjere i svim važnim okolnostima koje mogu utjecati na izvršavanje odgojne mjere.

Promjena, obustava i završetak odgojne mjere

Članak 16.

(1) Stručni radnik Zavoda koji prati izvršavanje odgojne mjere, na temelju izvješća o tijeku i rezultatima izvršavanja odgojne mjere, predlaže sudu izmjenu i/ili obustavu mjere te održavanje kontrolnih ročišta na sudu, u suradnji s izvršiteljem odgojne mjere.

(2) Stručni radnik Zavoda iz stavka 1. ovog članka obavezan je uputiti sudu pisani prijedlog za promjenom i/ili obustavom odgojne mjere u slučaju ako:

– maloljetnik/mlađi punoljetnik ne izvršava utvrđene obaveze, ne slijedi upute ili na drugi način onemogućava ostvarenje svrhe odgojne mjere,

– odbije izvršavati odgojnu mjeru.

– nastanu nove okolnosti na temelju kojih se može utvrditi da daljnje izvršavanje odgojne mjere nebi bilo svrsishodno.

(3) Izvršitelj odgojne mjere obavezan je dostaviti Zavodu i sudu izvješće o cjelokupnom tijeku izvršavanja odgojne mjere i postignutim rezultatima, najkasnije 8 dana prije završetka provođenja odgojne mjere.

Poslijetretmanska pomoć

Članak 17.

(1) Stručni radnik Zavoda koji osigurava izvršavanje odgojne mjere obavezan je, nakon izvršenja odgojne mjere, i nadalje pružati maloljetniku/mlađem punoljetniku sustavnu stručnu i drugu pomoć u svrhu njegovog daljnjeg odgoja i obrazovanja, radnog osposobljavanja, zapošljavanja, liječenja, poboljšanja prilika u kojima živi, kao i pravovremeno poduzimati potrebne radnje i mjere za otklanjanje okolnosti koje bi mogle štetno utjecati na njegovu socijalnu integraciju te recidivizam u činjenju kaznenih djela i prekršaja.

(2) Stručni radnik Zavoda će najkasnije 30 dana prije otpusta iz ustanove, u suradnji s maloljetnikom i njegovim roditeljima/skrbnicima ili mlađim punoljetnikom, zajednički sačiniti okvirni plan njegovog uključivanja u svakodnevni život, uzimajući u obzir mogućnosti Zavoda i resurse lokalne zajednice.

(3) Okvirni plan sadržavat će, imajući u vidu potrebe maloljetnika/mlađeg punoljetnika, pružanje pomoći iz nadležnosti Zavoda, primarno materijalne pomoći, pomaganje u prevladavanju svakodnevnih teškoća, savjetovanje i nadzor, te pružanje potpore u daljnjem obrazovanju, zapošljavanju, stambenom zbrinjavanju i slično.

(4) Zavod može maloljetnika/mlađeg punoljetnika uključiti u programe podrške koje ovoj skupini mladih pružaju udruge i druge pravne osobe.

(5) Pomoć iz stavka 1. ovog članka Zavod će pružati najmanje 6 mjeseci nakon otpusta, a po potrebi i duže.

GLAVA III.

IZVRŠAVANJE ODGOJNE MJERE POSEBNE OBVEZE

Način izvršavanja mjere posebne obveze

Članak 18.

- (1) Stručni radnik Zavoda, u pravilu socijalni pedagog, je voditelj odgojne mjere posebne obveze.
- (2) Zavod može radi omogućavanja izbora maloljetniku odgovarajućeg voditelja, provođenje posebne obveze povjeriti i vanjskim suradnicima koji ispunjavaju uvjete iz članka 6. ovog Pravilnika.
- (3) Način izvršavanja posebnih obveza utvrđuju voditelj odgojne mjere s maloljetnikom i njegovim roditeljima/skrbnicima odnosno s mlađim punoljetnikom, u pisanom zajedničkom sporazumu na obrascu OS, koji je otisnut u Prilogu I. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Posebna obveza isprika

Članak 19.

- (1) Stručni radnik Zavoda će u dogovoru s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom odrediti način isprike (usmeni ili pisani) uvažavajući mišljenje oštećenika.
- (2) Posebna obveza isprike će se izvršiti u nazočnosti stručnog radnika Zavoda, oštećenika i roditelja/skrbnika maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

Posebna obveza popravak štete

Članak 20.

- (1) Ovisno o vrsti nastale štete, ukoliko sud nije odredio način popravka štete, voditelj odgojne mjere stupit će u kontakt s oštećenikom te uzeti u obzir njegov prijedlog o načinu popravka štete.
- (2) Osobni rad maloljetnika pri tome ne smije trajati više od šezdeset sati unutar roka od tri mjeseca i mora biti tako raspoređen da ne ometa maloljetnikovo školovanje ili zaposlenje.
- (3) S prijedlogom oštećenika o načinu popravka štete, voditelj odgojne mjere upoznat će maloljetnika/mlađeg punoljetnika i njegove roditelje/skrbnike i o načinu popravka ili naknade štete.
- (4) Sporazum o načinu popravka štete nakon postignutog dogovora, potpisuju voditelj odgojne mjere te maloljetnik i njegovi roditelji/skrbnici odnosno mlađi punoljetnik.

Posebna obveza redovito pohađanje škole

Članak 21.

- (1) Način i dinamiku izvršavanja posebne obveze redovito pohađanje škole, dogovara i planira voditelj odgojne mjere s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom i o tome sastavlja zajednički pisani sporazum.
- (2) Voditelj odgojne mjere obvezan je uspostaviti suradnju s razrednikom i drugim stručnjacima škole, upoznati ih s posebnom obvezom i dogovoriti način suradnje (praćenje obveze), a roditelje/skrbnike obvezati da nadziru redovito pohađanje škole.
- (3) Sporazum iz stavka 1. ovog članka potpisuju voditelj odgojne mjere, maloljetnik i njegovi roditelji/skrbnici ili mlađi punoljetnik.

Posebna obveza neizostajanja s radnog mjesta

Članak 22.

- (1) Voditelj odgojne mjere posebne obveze neizostajanje s radnog mjesta, dogovara i planira s maloljetnikom i njegovim roditeljima/skrbnicima ili mlađim punoljetnikom dinamiku i način izvršavanja dogovorenih radnih obveza te će o tome sastaviti i potpisati zajednički sporazum.
- (2) Voditelj odgojne mjere će prema stručnoj procjeni, radi praćenja izvršavanja posebne obveze i pružanja potpore maloljetniku/mlađem punoljetniku, uspostaviti kontakt s osobom iz radnog okruženja koja ima sposobnosti za rad s mladima i dobrovoljno se želi uključiti u izvršavanje odgojne mjere.
- (3) Sporazum iz stavka 1. ovog članka potpisuju voditelj odgojne mjere te maloljetnik i njegovi roditelji/skrbnici odnosno mlađi punoljetnik.

Posebna obveza osposobljavanje za zanimanje, posebna obveza prihvaćanje zaposlenja i da u njemu ustraje i posebna obveza sudjelovanja na tečajevima za stručno osposobljavanje

Članak 23.

- (1) Voditelj odgojne mjere posebne obveze osposobljavanje za zanimanje maloljetnika/mlađeg punoljetnika, posebne obveze sudjelovanja na tečajevima za stručno osposobljavanje i posebne obveze prihvaćanje zaposlenja i da maloljetnik/mlađi punoljetnik u njemu ustraje, dogovara i planira s njim dinamiku i način izvršavanja dogovorenih obveza te će o tome sastaviti zajednički pisani sporazum.
- (2) Voditelj odgojne mjere upućuje maloljetnika/mlađeg punoljetnika u nadležnu službu za osposobljavanje i/ili zapošljavanje odnosno kod poslodavca, radi osposobljavanja za zanimanje, prihvaćanja zaposlenja ili

sudjelovanja na tečajevima za stručno osposobljavanje, uzimajući u obzir njegove sposobnosti i interese, u dogovoru s maloljetnikom i njegovim roditeljem/skrbnikom odnosno mlađim punoljetnikom.

(3) Voditelj odgojne mjere će prema stručnoj procjeni, radi praćenja izvršavanja posebne obveze i pružanja potpore maloljetniku/mlađem punoljetniku, uspostaviti kontakt s osobom koja radi u nadležnoj službi za osposobljavanje i/ili zapošljavanje ili kod poslodavca, koja ima sposobnosti za rad s mladima i dobrovoljno se želi uključiti u izvršavanje odgojne mjere.

(4) Sporazum iz stavka 1. ovog članka potpisuju voditelj odgojne mjere, maloljetnik i njegovi roditelji/skrbnici odnosno mlađi punoljetnik.

Posebna obveza raspolaganje prihodima uz nadzor i savjet voditelja odgojne mjere

Članak 24.

(1) Voditelj odgojne mjere s maloljetnikom i njegovim roditeljima/skrbnikom odnosno mlađim punoljetnikom dogovara primjerenu visinu džeparca i način njegovog trošenja.

(2) Ukoliko je maloljetnik/mlađi punoljetnik ostvaruje prihod, voditelj odgojne mjere će s njime i roditeljem/skrbnikom dogovoriti način raspolaganja prihodom.

(3) O dogovorenom načinu raspolaganja prihodom sastavlja se sporazum koji potpisuju voditelj odgojne mjere, maloljetnik i njegovi roditelji/skrbnici odnosno mlađi punoljetnik.

Posebna obveza uključivanja u rad humanitarnih organizacija ili poslove komunalnog/ekološkog značenja

Članak 25.

(1) Voditelj odgojne mjere posebne obveze uključivanja u rad humanitarnih organizacija ili poslove komunalnog/ekološkog značenja, će, uzimajući u obzir obilježja kaznenog djela/prekršaja, osobnost i interese maloljetnika/mlađeg punoljetnika, izabrati humanitarnu organizaciju, ustanovu ili drugu pravnu osobu registriranu za poslove ekološkog/komunalnog značenja koja je za takav rad maloljetnika/mlađeg punoljetnika odgovarajuća, u koju dostavlja uputnicu na izvršavanje posebne obveze.

(2) Voditelj odgojne mjere će otići s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom u pravnu osobu iz stavka 1. ovog članka te će, radi praćenja izvršavanja posebne obveze i pružanja podrške maloljetniku/mlađem punoljetniku, uspostaviti kontakt s osobom koja radi u pravnoj osobi iz stavka 2. ovog članka, a koja ima sposobnosti za rad s mladima i dobrovoljno se želi uključiti u izvršavanje odgojne mjere.

(3) Voditelj odgojne mjere će, s maloljetnikom i njegovim roditeljem/skrbnikom odnosno mlađim punoljetnikom i ovlaštenom osobom pravne osobe, dogovoriti i planirati njegove obveze, dinamiku i način izvršavanja dogovorenih obveza te će o tome sastaviti zajednički sporazum, a maloljetnik radi najviše do stotinu i dvadeset sati u razdoblju od šest mjeseci, i to tako da se ne ometa njegovo školovanje ili zaposlenje.

(4) Sporazum iz stavka 3. ovog članka potpisuju voditelj odgojne mjere, maloljetnik i njegovi roditelji/skrbnici odnosno mlađi punoljetnik i ovlaštena osoba pravne osobe.

Posebna obveza suzdržavanje od posjećivanja određenih mjesta

Članak 26.

(1) Voditelj odgojne mjere posebne obveze suzdržavanja od posjećivanja određenih mjesta, koja štetno utječu na maloljetnika/mlađeg punoljetnika, planira i dogovara s njim dinamiku i način izvršavanja dogovorenih obveza te o tome sastavlja zajednički pisani sporazum.

(2) Voditelj odgojne mjere će, tijekom izvršavanja ove posebne obveze uspostaviti kontakt s policijskim službenikom nadležne policijske postaje, posebno osposobljenim za poslove suzbijanja maloljetničkog kriminaliteta, radi dogovora o načinu i dinamici suradnje za vrijeme izvršavanja mjere.

(3) Sporazum iz stavka 1. ovog članka potpisuju voditelj odgojne mjere, maloljetnik i njegovi roditelji/skrbnici odnosno mlađi punoljetnik.

Posebna obveza podvrgavanja stručnom medicinskom postupku ili postupku odvikavanja od droge ili drugih ovisnosti

Članak 27.

(1) Voditelj odgojne mjere posebne obveze podvrgavanja stručnom medicinskom postupku ili postupku odvikavanja od droge ili drugih ovisnosti, planira i dogovara s mlađim punoljetnikom odnosno maloljetnikom uz suglasnost njegovog zakonskog zastupnika, dinamiku i način izvršavanja dogovorenih obveza te o tome sastavljaju i potpisuju zajednički pisani sporazum.

(2) Voditelj odgojne mjere uputit će maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere iz stavka 1. ovog članka u zdravstvene ustanove koje provode stručni medicinski postupak ili postupak odvikavanja od droge ili drugih ovisnosti, i poticati stalnu suradnju i zajedničko djelovanje specijaliziranih izvanbolničkih centara za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnika i liječnika primarne zdravstvene zaštite, odnosno timova obiteljske medicine.

- (3) Voditelj odgojne mjere dostavit će zdravstvenoj ustanovi uputnicu za izvršavanje posebne obveze iz stavka 1. ovog članka, najkasnije 10 dana prije početka izvršavanja mjere.
- (4) Ustanova iz stavka 2. ovog članka obvezna je svaka tri mjeseca, a po potrebi i češće, dostaviti Zavodu izvješće o rezultatima rada s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom, te izvršavanju obveza dogovorenih pojedinačnim programom postupanja.
- (5) Ustanove iz stavka 2. ovog članka vode evidenciju o tijeku i ishodima liječenja i odvikavanja za svakog korisnika.
- (6) Zavod će uključiti udruge građana, klubove ovisnika i članove njegove obitelji u pružanju potpore maloljetniku/mlađem punoljetniku u postupku resocijalizacije i njegove ponovne integracije u lokalnu zajednicu. Posebna obveza uključivanja u pojedinačni ili skupni psihosocijalni tretman u savjetovalištu za mlade

Članak 28.

- (1) Voditelj odgojne mjere posebne obveze uključivanja u pojedinačni ili skupni psihosocijalni tretman u savjetovalištu za mlade, planira i dogovara s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom dinamiku i način izvršavanja dogovorenih obveza te o tome sastavlja pisani sporazum.
- (2) Voditelj odgojne mjere dostavit će u savjetovalište prije prijema maloljetnika/mlađeg punoljetnika uz rješenje suda uputnicu za izvršavanje odgojne mjere iz stavka 1. ovog članka te izvješće Zavoda, a na prvo savjetovanje maloljetnik/mlađi punoljetnik dolazi u pratnji ili bez pratnje roditelja/skrbnika, ovisno o stručnoj procjeni voditelja mjere.
- (3) Na temelju dostavljene dokumentacije iz stavka 2. ovog članka, voditelj tretmana u savjetovalištu sačinjit će Program u suradnji s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom.
- (4) U slučaju da se posebna obveza iz stavka 1. ovog članka izvršava nad maloljetnikom/mlađim punoljetnikom koji ima pozitivnu psihijatrijsku anamnezu za psihoterapijski ili psihijatrijski tretman, program se izvršava po pravilima zdravstvene struke.
- (5) Psihosocijalni tretman se provodi pružanjem potpore, savjetovanjem, poučavanjem, vođenjem i osnaživanjem maloljetnika/mlađeg punoljetnika i drugim stručnim postupcima temeljenim na suvremenim postignućima znanosti i stručne prakse, tijekom pojedinačnog i/ili skupnog rada.
- (6) Psihosocijalni tretman se izvršava u trajanju od najmanje 12 susreta.
- (7) Iznimno, pojedinačni psihosocijalni tretman može trajati i kraće, ukoliko su postignuti očekovani rezultati savjetovanja.
- (8) Poslove psihosocijalnog tretmana može provoditi stručni radnik iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika te doktor medicine specijalist psihijatar, koji imaju najmanje trogodišnje radno iskustvo u radu s mladima s poremećajima u ponašanju i njihovim obiteljima te završene dodatne edukacije iz područja psihološkog/psihosocijalnog savjetovanja ili psihoterapije.
- (9) U savjetovalištu za mlade vodi se evidencija o tijeku i rezultatima savjetovanja za svakog korisnika te po završetku izrađuje i voditelju odgojne mjere dostavlja pisano izvješće.
- (10) Posebnu obvezu uključivanja u savjetovalište izvršava u pravilu Zavod, a izvršavanje ove mjere može se povjeriti i pravnim osobama registriranim za ovu djelatnost iz Popisa pravnih osoba u kojima se izvršavaju posebne obveze koji donosi ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

Posebna obveza nenapuštanja mjesta prebivališta/boravišta bez posebnog odobrenja Zavoda

Članak 29.

- (1) Voditelj odgojne mjere nenapuštanja mjesta prebivališta/boravišta, upozorit će maloljetnika/mlađeg punoljetnika da bez posebnog odobrenja zavoda ne smije napustiti mjesto prebivališta/boravišta, te će planirati i dogovoriti s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom dinamiku i način izvršavanja njegovih obveza, i o tome sastaviti i potpisati zajednički pisani sporazum.
- (2) Voditelj odgojne mjere će, tijekom izvršavanja ove posebne obveze uspostaviti kontakt s policijskim službenikom nadležne policijske postaje, posebno osposobljenim za poslove suzbijanja maloljetničkog kriminaliteta, radi dogovora o načinu i dinamici suradnje za vrijeme izvršavanja mjere.
- (3) Ukoliko je maloljetniku/mlađem punoljetniku izrečena posebna obveza iz stavka 1. ovog članka uz odgojnu mjeru pojačane brige i nadzora, planiranje i dinamika njezinog izvršavanja je sastavni dio Programa.

Posebna obveza provjere znanja prometnih propisa

Članak 30.

- (1) Voditelj odgojne mjere posebne obveze provjere znanja prometnih propisa, planira i dogovara s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom dinamiku i način izvršavanja dogovorenih obveza te o tome sastavlja zajednički pisani sporazum.
- (2) Voditelj odgojne mjere iz stavka 1. ovog članka dogovoriti će mjesto i vrijeme provjere znanja prometnih propisa s odgovornom osobom pravne osobe registrirane za osposobljavanje vozača te način dostave obavijesti o rezultatu provjere.

(3) Voditelj odgojne mjere dostavit će u pravnu osobu registriranu za osposobljavanje vozača rješenje o upućivanju na izvršavanje posebne obveze prije prijema maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere iz stavka 1. ovog članka.

(4) Na izvršavanje odgojne mjere iz stavka 1. ovog članka maloljetnik/mlađi punoljetnik dolazi u pravnu osobu iz stavka 2. ovog članka bez pratnje, ovisno o stručnoj procjeni voditelja mjere.

(5) Ukoliko je maloljetniku/mlađem punoljetniku izrečena posebna obveza iz stavka 1. ovog članka uz odgojnu mjeru pojačane brige i nadzora, planiranje i dinamika njezinog izvršavanja je sastavni dio Programa.

Posebna obveza zabrane približavanja i uznemiravanja žrtve

Članak 31.

(1) Voditelj odgojne mjere detaljno upoznaje maloljetnika i njegove roditelje/skrbnike odnosno mlađeg punoljetnika sa značenjem i načinom provođenja ove obveze sukladno sudskoj odluci te sudjelovanju pripadnika policije u njenom izvršavanju, o čemu sastavlja zajednički sporazum.

(2) Voditelj odgojne mjere će tijekom izvršavanja posebne obveze uspostaviti kontakt s policijskim službenikom nadležne policijske postaje posebno osposobljenim za poslove suzbijanja maloljetničkog kriminaliteta, radi dogovora o načinu i dinamici suradnje tijekom izvršavanja mjere.

(3) Sporazum iz točke 1. ovog članka potpisuje voditelj odgojne mjere, maloljetnik i njegovi roditelji/skrbnici odnosno mlađi punoljetnik.

Druge posebne obveze koje su primjerene s obzirom na počinjeno kazneno djelo, osobne i obiteljske prilike maloljetnika

Članak 32.

(1) Ovisno o izrečenoj posebnoj obvezi koja je primjerena s obzirom na počinjeno kazneno djelo, osobne i obiteljske prilike maloljetnika/mlađeg punoljetnika, voditelj odgojne mjere dogovara s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom sadržaj i način njezinog izvršavanja te o tome sastavlja pisani sporazum.

(2) U svrhu izvršavanja posebne obveze iz stavka 1. ovog članka, voditelj odgojne mjere dogovara način i opseg uključivanja roditelja, drugih članova obitelji maloljetnika/mlađeg punoljetnika, nastavnika u školi, trenera te drugih osoba iz lokalne zajednice koje će biti uključene u izvršavanje izrečene mjere.

(3) Sporazum iz stavka 1. ovog članka uz voditelja mjere, maloljetnika i njegovih roditelja odnosno mlađeg punoljetnika potpisuju i drugi sudionici u izvršavanju mjere.

GLAVA IV.

ODGOJNA MJERA POJAČANE BRIGE I NADZORA

Obveze Zavoda i određivanje voditelja mjere pojačane brige i nadzora

Članak 33.

(1) Zavod, koji osigurava i izvršava provođenje odgojne mjere pojačane brige i nadzora, rješenjem određuje voditelja mjere, u roku od 8 dana od dana primitka izvršne sudske odluke.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovog članka sadrži: osobno ime, vrstu i stupanj stručne spreme voditelja mjere, osobno ime i adresu maloljetnika/mlađeg punoljetnika, prava i dužnosti voditelja mjere, prava i dužnosti maloljetnika/mlađeg punoljetnika, i prava i dužnosti roditelja/skrbnika.

(3) Rješenje iz stavka 2. ovog članka dostavlja se voditelju mjere, maloljetniku/mlađem punoljetniku, roditelju/skrbniku i sudu.

(4) U obavljanje poslova izvršavanja odgojne mjere iz stavka 1. ovog članka uključuje se stručni tim Zavoda kojeg čine socijalni pedagog, psiholog i socijalni radnik.

(5) Voditelj mjere iz stavka 1. ovog članka može biti stručni radnik Zavoda ili vanjski suradnik iz članka 6. ovoga Pravilnika, koji će u suradnji s maloljetnikom, njegovim roditeljima, skrbnikom, tijelima odgoja i obrazovanja, liječnicima i drugim stručnim osobama stalno utjecati na ličnost i ponašanje maloljetnika, brinuti se o njegovu liječenju i nadzirati ispunjenje njegovih obveza i dužnosti.

(6) Ukoliko je odgojna mjera izrečena maloljetniku/mlađem punoljetniku sklonom skitnji, promiskuitetu, maloljetniku/mlađem punoljetniku s mentalnom oštećenjem ili težim emocionalnim ili psihičkim poremećajima, mjeru mogu izvršavati samo stručni radnici Zavoda iz članka 4. ovoga Pravilnika i vanjski suradnici, koji su po struci socijalni pedagog, socijalni radnik ili psiholog, a edukacijski rehabilitator u slučaju kada se radi o maloljetniku/mlađem punoljetniku s mentalnim i/ili intelektualnim oštećenjima.

(7) Ukoliko stručni tim Zavoda ocijeni da bi u interesu maloljetnika/mlađeg punoljetnika bilo bolje da provođenje mjere povjeri domu socijalne skrbi, zdravstvenoj ili odgojno-obrazovnoj ustanovi ili pravnoj osobi iz članka 4. ovoga Pravilnika, predložiti će sudu da izvršenje mjere povjeri toj pravnoj osobi, koja je obvezna u roku od 8 dana od primitka sudske odluke predložiti Zavodu da imenuje za voditelja mjere stručnu osobu zaposlenu u toj ustanovi/pravnoj osobi, i o tome obavijestiti Zavod radi donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka.

(8) Kad stručni Tim Zavoda nadležnog za provedbu pojačane brige i nadzora utvrdi da roditelji ili skrbnik ne postupaju po posebnoj uputi i ne surađuju s voditeljem mjere, mora o tome izvijestiti državnog odvjetnika u razumnom roku.

Način izvršavanja

Članak 34.

- (1) Sadržaj i način izvršavanja odgojne mjere iz članka 33. ovog Pravilnika utvrđuje se Programom.
- (2) Program zajednički izrađuju stručni radnik Zavoda koji usmjerava i nadzire provođenje mjere, stručni tim Zavoda, stručni suradnik suda, maloljetnik i roditelj/skrbnik odnosno mlađi punoljetnik, najkasnije u roku od 8 dana od prijema izvršne odluke suda.
- (3) Stručni radnik Zavoda iz stavka 2. ovog članka poziva u Zavod maloljetnika, roditelja/skrbnika i vanjskog suradnika, ukoliko mu je izvršavanje mjere povjereno, na zajednički sastanak radi njihovog međusobnog upoznavanja i preuzimanja obveza iz Programa.
- (4) Stručni radnik Zavoda obavezan je na jednostavan i jasan način objasniti maloljetniku/mlađem punoljetniku njegove obveze utvrđene Programom, kako bi shvatio njihov smisao, ciljeve i posljedice neizvršavanja svojih obveza.
- (5) Stručni radnik Zavoda može na sastanku iz stavka 3. ovog članka dati posebne upute roditeljima/skrbnicima maloljetnika/mlađeg punoljetnika u pogledu mjera koje trebaju poduzeti za odgoj obrazovanje ili radno osposobljavanje, liječenje te otklanjanje štetnih utjecaja na njega, i upozoriti ih na njihove dužnosti i posljedice njihovog neizvršavanja.
- (6) Stručni radnik Zavoda obavezan je kontaktirati s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom i njegovim roditeljem/skrbnikom najmanje jedanput tjedno.
- (7) Vanjski suradnik obavezan je redovito kontaktirati s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom i njegovim roditeljima/skrbnicima te se susresti s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom najmanje jedanput tjedno a po potrebi i češće, brinuti se o njegovom ponašanju i odvajanju iz sredine koja na njega štetno utječe, obrazovanju, uređivanju prilika u kojima živi, a po potrebi i o njegovom liječenju i zaposlenju.
- (8) Vanjski suradnik obavezan je najmanje jedanput mjesečno pismeno izvijestiti Zavod o izvršavanju odgojne mjere te davati svoje prijedloge i sugestije o načinu provođenja mjere.
- (9) Stručni radnik Zavoda iz stavka 2. ovog članka i stručni tim Zavoda nisu obvezni prihvatiti prijedloge vanjskog suradnika, ali su ih obvezni razmotriti i donijeti odluku o daljnjem tijeku provođenja mjere sukladno najboljem interesu maloljetnika/mlađeg punoljetnika.
- (10) Tijekom izvršavanja odgojne mjere iz članka 33. ovog Pravilnika, stručni radnik Zavoda iz stavka 2. ovog članka unosi u dosje maloljetnika detaljna zapažanja o njegovom ponašanju, tijekom izvršavanja mjere, odnosu maloljetnika/mlađeg punoljetnika i roditelja/skrbnika prema izvršavanju odgojne mjere, kao i druge činjenice i okolnosti koje su značajne za ostvarenje svrhe odgojne mjere.

Opseg poslova i zapreka za provođenje odgojne mjere

Članak 35.

- (1) Stručni radnik Zavoda koji usmjerava i nadzire provođenje te provodi odgojnu mjeru pojačane brige i nadzora može istovremeno obavljati te poslove za najviše 40 maloljetnika/mlađih punoljetnika, i to na način da usmjerava i nadzore rad voditelja mjere za 35 maloljetnika/mlađih punoljetnika i da kao voditelj mjere provodi mjeru za najviše 5 maloljetnika/mlađih punoljetnika.
- (2) U slučaju iz članka 33. stavka 6. ovog Pravilnika, stručni radnik Zavoda može istovremeno izvršavati pojačani nadzor za najviše dva maloljetnika/mlađa punoljetnika.
- (3) Stručni radnik Zavoda koji je sudjelovao u kaznenom/prekršajnom postupku koji se vodio prema maloljetniku/mlađem punoljetniku, ne može se odrediti za voditelja mjere pojačane brige i nadzora tom maloljetniku kao ni stručni radnik odgojne ustanove ukoliko se ta mjera izvršava uz mjeru upućivanja u tu odgojnu ustanovu.

Vanjski suradnik

Članak 36.

- (1) Vanjski suradnik može biti osoba koja ispunjava uvjete za stručnog radnika iz članka 6. ovoga Pravilnika te stručnog radnika pedagoškog usmjerenja, koja ima završene edukacije za rad s mladima i iskustvo u radu s obiteljima i mladima s poremećajima u ponašanju.
- (2) Kod određivanja vanjskog suradnika, Zavod će prema osobinama maloljetnika/mlađeg punoljetnika, njegovim obiteljskim prilikama, obrazovanju i drugim okolnostima voditi brigu pri izboru osobe koja po svojim stručnim i osobnim svojstvima (spolu, godinama životnog i radnog iskustva, dodatnim edukacijama, posebnim vještinama i slično), može u najvećoj mjeri odgojno utjecati na njega i njegov pravilan razvoj.
- (3) Vanjski suradnik može istovremeno izvršavati mjeru pojačane brige i nadzora za najviše tri maloljetnika.
- (4) U slučaju iz članka 33. stavka 6. ovog Pravilnika, vanjski suradnik može istovremeno izvršavati pojačani nadzor za najviše dva maloljetnika/mlađa punoljetnika.

Lista vanjskih suradnika

Članak 37.

Na prijedlog stručnog tima, ravnatelj Zavoda sastavlja listu vanjskih suradnika, koju objavljuje svake godine najkasnije do 31. prosinca za iduću godinu, a lista se može dopunjavati ili mijenjati tijekom godine i te se izmjene objavljuju.

Obveze vanjskog suradnika

Članak 38.

- (1) Vanjski suradnik obvezan bez odgode a najdulje u roku od 8 dana od dana primitka rješenja kojim se određuje za voditelja mjere, doći u Zavod radi dogovora oko izvršenja Programa.
- (2) Vanjski suradnik izvršava mjeru uz pomoć stručnog radnika Zavoda i prema općim smjernicama suca za mladež te nastoji s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom uspostaviti što bolji odnos suradnje i povjerenja.
- (3) Vanjski suradnik obvezan je odmah obavijestiti Zavod o uočenim teškoćama u provođenju mjere te predložiti potrebne mjere za njihovim otklanjanjem.

Promjena vanjskog suradnika

Članak 39.

- (1) Zavod će promijeniti vanjskog suradnika na njegov zahtjev ili zahtjev suda.
- (2) Stručni radnik Zavoda koji usmjerava i nadzire provođenje mjere, može predložiti promjenu vanjskog suradnika ukoliko ocijeni da se mjera ne provodi u interesu maloljetnika, o čemu odluku donosi stručni tim.
- (3) U slučaju problema u suradnji između stručnog radnika Zavoda i vanjskog suradnika ili neslaganja roditelja/skrbnika s prijedlozima vanjskog suradnika i stručnog radnika Zavoda, odluku o promjeni vanjskog suradnika donosi stručni tim Zavoda.

Naknada vanjskom suradniku za provođenje mjere i naknada opravdanih troškova

Članak 40.

- (1) Naknada vanjskom suradniku za provođenje odgojne mjere pojačane brige i nadzora određuje se odlukom Zavoda kojom se imenuje vanjski suradnik za provođenje odgojne mjere.
- (2) Ako je voditelj mjere stručni radnik Zavoda, koji odgojnu mjeru pojačane brige i nadzora provodi u okviru redovitih poslova, ne pripada mu posebna naknada za njezino provođenje.
- (3) Ako je voditelj mjere vanjski suradnik, za provođenje odgojne mjere pojačane brige i nadzora ima pravo na posebnu mjesečnu naknadu koja se određuje – u visini osnovice za ostvarivanje prava iz sustava socijalne skrbi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, a najviši iznos naknade može se odrediti do visine dvostrukog iznosa osnovice.
- (4) Određivanje povećanog iznosa naknade predlaže stručni tim, pri čemu treba uzeti u obzir složenost i učestalost provođenja aktivnosti voditelja mjere utvrđenih Programom i dodatne napore voditelja vezanih uz izvršavanje mjere, te uspješnost u realizaciji ciljeva Programa.
- (5) Naknada iz stavka 3. ovog članka isplaćuje se voditelju mjere – vanjskom suradniku u neto iznosu putem žiro-računa, za protekli mjesec.
- (6) Isplata naknade po osnovi ovog Pravilnika prestaje protekom roka za koji je nadzor izrečen.
- (7) Voditelj mjere pojačane brige i nadzora ima pravo na naknadu opravdanih troškova učinjenih za vrijeme izvršenja mjere, o čemu odlučuje Zavod na prijedlog stručnog tima posebnom odlukom.
- (8) Putni troškovi voditelja mjere-vanjskog suradnika isplaćuju se na temelju vozne karte, a samo iznimno, u slučaju nemogućnosti korištenja sredstava javnog prijevoza, može se odobriti korištenje osobnog vozila u službene svrhe, naknada kojih se isplaćuje prema propisima za proračunske korisnike.
- (9) Sredstva za naknade propisane ovoim Pravilnikom osiguravaju se u Državnom proračunu sukladno zakonu.

Obveze stručnog radnika Zavoda

Članak 41.

- (1) Stručni radnik Zavoda koji usmjerava i nadzire provođenje mjera pojačane brige i nadzora, te stručni tim Zavoda, obvezan je voditi brigu o njihovom kvalitetnom izvršavanju, prikupljati pozitivna iskustva voditelja mjere, pravovremeno otklanjati uočene teškoće i nedostatke u njihovoj provedbi te predlagati i poduzimati mjere za unaprijeđivanje stručnog rada voditelja mjere.
- (2) Stručni radnik Zavoda iz stavka 1. ovog članka obvezan je:
 - brinuti se o pravilnom izboru voditelja – vanjskih suradnika u provođenju mjere,
 - biti redovito u kontaktu, nadzirati i unaprijeđivati rad svakog voditelja mjere ponaosob,
 - najmanje jednom u 3 mjeseca sazvati zajednički sastanak s voditeljima mjere – vanjskim suradnicima, radi ujednačavanja postupanja,
 - organizirati kontinuirano stručno usavršavanje voditelja mjere putem seminara, upućivanjem na stručnu literaturu i na drugi pogodan način,
 - održavati sastanke s roditeljima/skrbnicima maloljetnika u svrhu realizacije Programa,

- surađivati sa stručnim timom Zavoda, pravosudnim tijelima, ustanovama za odgoj i obrazovanje, zdravstva, zapošljavanja, i drugim pravnim osobama koje mogu doprinijeti uspješnom izvršavanju mjere,
- izraditi godišnje izvješće o tijeku, rezultatima i problemima u izvršavanju mjera pojačane brige i nadzora.

GLAVA V.

ZAJEDNIČKE ODREDBE O IZVRŠAVANJU ODGOJNIH MJERA NA SMJEŠTAJU ILI BORAVKU U ODGOJNIM USTANOVAMA

Upućivanje na izvršavanje odgojne mjere u odgojnu ustanovu

Članak 42.

(1) Na temelju izvršnog rješenja suda o upućivanju maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere upućivanja u disciplinski centar, odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu i odgojne mjere upućivanja u posebnu odgojnu ustanovu (u daljnjem tekstu: odgojna ustanova), Zavod izdaje uputnicu maloljetniku/mlađem punoljetniku za izvršavanje odgojne mjere u odgojnoj ustanovi, i uz uputnicu obavezno prilaže:

- izvršnu odluku suda za mladež o izrečenoj sudskoj mjeri,
- nalaz i mišljenje vještaka, ako je vještačenje provedeno
- podatke o ranije vođenim postupcima i izrečenim sankcijama
- odluku suda o visini doprinosa roditelja/skrbnika
- socijalnu anamnezu i procjenu stručnog tima Zavoda (dijagnostički materijal na osnovu kojeg je maloljetniku izrečena odgojna mjera)
- obrazovni status/podaci i dokumentaciju o školovanju pribavljeni iz odgojno-obrazovne ustanove (prijepis ocjena, podaci o pohađanju nastave/ obavljanju prakse)
- medicinsku dokumentaciju,
- nalaz opservacije ili dijagnostičke obrade.

Obveze stručnog radnika Zavoda

Članak 43.

(1) Stručni radnik Zavoda obavezan je dovesti maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere u odgojnu ustanovu te obvezati roditelja/skrbnika da prisustvuje njegovu prijemu na izvršenje odgojne mjere i sudjeluje u izradi Programa, kontaktirati s voditeljem mjere-matičnim odgajateljem tijekom njezina izvršenja, odmah obavijestiti odgojnu ustanovu o svim važnim činjenicama te prisustvovati sjednicama stručnog tima u ustanovi i kontrolnim ročištima na sudu.

(2) Stručni radnik Zavoda obavezan je kontinuirano surađivati s roditeljima/skrbnicima, odgojnom ustanovom, kao i obrazovnom ustanovom ako se maloljetnik/mlađi punoljetnik školuje ili osposobljava za rad, sudovima za mladež, državnim odvjetništvom, policijom i širom lokalnom zajednicom.

Obveze maloljetnika/mlađeg punoljetnika

Članak 44.

(1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik ima obvezu aktivno sudjelovati u provedbi odgojne mjere redovitog pohađanja škole/osposobljavanja i/ili prakse, odnosno redovitog odlaska na radno mjesto.

(2) Obveza dolaženja na izvršenje odgojne mjere u odgojnu ustanovu uključuje i razdoblje zimskih, proljetnih i ljetnih školskih praznika.

(3) Maloljetnik/mlađi punoljetnik koji odlazi na nastavu/praksu ili na rad, obavezan je odmah po njihovu završetku vratiti se u odgojnu ustanovu.

(4) Maloljetnik/mlađi punoljetnik je obavezan izvršavati sve zadatke predviđene Programom i pridržavati se odredaba kućnog reda i drugih akata ustanove.

Obveze roditelja/skrbnika

Članak 45.

(1) Roditelji/skrbnici su obvezni surađivati s voditeljem odgojne mjere i drugim sudionicima u tretmanu.

(2) Roditelji/skrbnici obvezni su redovito se informirati o uspjehu i vladanju maloljetnika/mlađeg punoljetnika u školi ili na radnom mjestu, učestalo kontaktirati s voditeljem odgojne mjere te aktivno sudjelovati u izvršenju svih zadaća i mjera predviđenih Programom.

(3) U slučaju da roditelji/skrbnici odbijaju suradnju i ne brinu se za maloljetnika/mlađeg punoljetnika, voditelj odgojne mjere obavještava sud i nadležni Zavod i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera prema roditeljima/skrbnicima i poduzima druge mjere zaštite prava i dobrobiti djeteta.

Obveze odgajatelja u odgojnoj ustanovi

Članak 46.

- (1) Odgajatelji u odgojnoj ustanovi provode, koordiniraju i nadziru sve aktivnosti predviđene Programom te brinu o pravodobnosti njihove realizacije, u skladu sa zakonom i pravilima struke, na način da:
- u neposrednom, svakodnevnom radu s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom provode mjere predviđene Programom;
 - provode nadzor nad redovitosti izvršenja obrazovnih i/ili radnih zadaća obilaskom i odlaskom u školu, praksu ili na radno mjesto maloljetnika/mlađeg punoljetnika, najmanje jednom tijekom trajanja kratkotrajne mjere (do 15 dana poludnevnog ili neprekidnog boravka) te najmanje dva puta u mjesec dana za mjere u trajanju od 1-3 mjeseca, uz kontaktiranje telefonom najmanje jednom tjedno;
 - bez odgode obavještavaju nadležni sud i Zavod o svim važnim činjenicama i saznanjima o maloljetniku/mlađem punoljetniku, koje utječu na tijek izvršenja mjere;
 - izrađuju procjenu uspješnosti odgojne mjere te predlažu sazivanje sjednice stručnog tima, kontrolnog ročišta na sudu ili sjednice sudskog vijeća;
 - u suradnji s ostalim članovima stručnog tima provode evaluaciju izvršenja mjere;
 - izrađuju redovito izvješće, prema potrebi i izvanredno izvješće te završno izvješće o izvršenoj odgojnoj mjeri, te
 - kontaktiraju i uspostavljaju suradnju s roditeljima/skrbnicima maloljetnika.
- (2) Ostvarivanje ciljeva i zadataka postavljenih Programom provodi se preko osnovne odgojne grupe i preko drugih organizacijskih oblika grupnog rada, te pojedinačnog rada s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom.
- (3) Svaki maloljetnik/mlađi punoljetnik ima svog voditelja odgojne mjere/matičnog odgajatelja, koji brine o njemu tijekom izvršavanja odgojne mjere i provođenju Programa te koordinira i nadzire sve aktivnosti iz stavka 1. ovog članka predviđene Programom.

Diferencijacija tretmana

Članak 47.

Diferencijacija tretmana i posebni programi rada u odgojnoj ustanovi provode se na osnovu specifičnih individualnih potreba, potencijala, vrste i intenziteta rizika u ponašanju maloljetnika/mlađih punoljetnika, utvrđenih pojedinačnim programom postupanja.

Organizacija odgojnih grupa

Članak 48.

- (1) U odgojnoj ustanovi osigurava se zaseban prostor za grupni rad u odgojnom i obrazovnom području, kapaciteta najmanje jedne odgojne grupe, a ukupan broj potrebnih prostorija za tu namjenu uvjetovan je brojem korisnika na izvršenju odgojne mjere.
- (2) Odgojnu grupu čini 5-8 maloljetnika/mlađih punoljetnika, a broj maloljetnika/mlađih punoljetnika u odgojnoj grupi i sastav odgojne grupe određuje komisija za prijem i otpust odgojne ustanove, ovisno o stručnoj procjeni i Programu maloljetnika/mlađih punoljetnika.

A) POSTUPAK PRIJEMA, PRIHVATA I SMJEŠTAJA MALOLJETNIKA U ODGOJNU USTANOVU **Odluka komisije za prijem i otpust**

Članak 49.

- (1) Komisija za prijem i otpust odgojne ustanove/druge pravne osobe osigurat će prijem maloljetnika/mlađeg punoljetnika i o tome obavijestiti nadležni Zavod najkasnije u roku od 5 dana od primitka uputnice Zavoda.
- (2) U slučaju nemogućnosti prijema, odgojna ustanova je obvezna bez odgode izvijestiti o tome nadležni Zavod, te osigurati prijem maloljetnika/mlađeg punoljetnika čim se za to steknu uvjeti.
- (3) Zavod je obvezan u slučaju nemogućnosti prijema maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere iz stavka 2. ovog članka, poduzeti hitne mjere da izvršavanje odgojne mjere čim prije započne.

Prijem u ustanovu

Članak 50.

- (1) Maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršenje mjere dovodi stručni radnik nadležnog Zavoda u pratnji roditelja/skrbnika.
- (2) Prijem maloljetnika/mlađeg punoljetnika provodi član komisije za prijem i otpust ustanove i odgajatelj odgojne grupe u koju se upućuje, nakon održanog zajedničkog sastanka s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom, njegovim roditeljem/skrbnikom i stručnim radnikom Zavoda.
- (3) Odlukom komisije za prijem i otpust korisnika, na prijedlog stručnog tima, maloljetnika/mlađeg punoljetnika se raspoređuje u odgojnu skupinu, sukladno njegovoj dobi i određuje mu se matični odgajatelj.
- (4) Matični odgajatelj će upoznati maloljetnika/mlađeg punoljetnika s ovim Pravilnikom i odlukama donijetima na temelju njega, kućnim redom ustanove te obvezama i pravima koje ima za vrijeme izvršavanja mjere.
- (5) U roku od 48 sati od prijama, maloljetnika/mlađeg punoljetnika će pregledati liječnik radi ocjene njegovog zdravstvenog stanja.

Postupanje s osobnim stvarima, novcem, vrijednim i drugim predmetima maloljetnika

Članak 51.

- (1) Tijekom prijema komisija za prijem i otpust utvrđuje identitet maloljetnika/mlađeg punoljetnika i provodi pregled njegovih osobnih stvari.
- (2) Maloljetniku/mlađem punoljetniku je dozvoljeno zadržati vlastitu odjeću, obuću kao i predmete za održavanje osobne higijene.
- (3) Prilikom prijama, maloljetniku/mlađem punoljetniku će se, u slučaju potrebe, dati odjeća, obuća, dnevno i noćno rublje, papuče i ručnik te predmeti za održavanje osobne higijene.
- (4) Maloljetnik/mlađi punoljetnik je obavezan predati na polog osobne isprave, novac i druge vrijedne predmete (mobitel, ključevi osobnog vozila i sl.), a ukoliko to ne učini navedene stvari će mu se oduzeti.
- (5) Maloljetnik/mlađi punoljetnik je obavezan predati na polog i osobne stvari i predmete kojima bi mogao ugroziti osobnu sigurnost, sigurnost drugih maloljetnika i radnika ustanove, a ukoliko to ne učini navedene stvari će mu se oduzeti.
- (6) Na zahtjev maloljetnika, osobni i vrijedni predmeti mogu se na njegov trošak poslati obitelji ili predati roditeljima/skrbnicima.
- (7) Odgojna ustanova izvršenja ne snosi odgovornost u slučaju oštećenja ili nestanka stvari koje su maloljetniku/mlađem punoljetniku odobrene na korištenje.
- (8) Predmeti i novac koje maloljetnik preda na čuvanje ili mu budu oduzete, popisuju se tijekom prijema.
- (9) O predanim/oduzetim stvarima i novcu, maloljetniku/mlađem punoljetniku predaje se potvrda koju potpisuju odgajatelj i maloljetnik te osoba zadužena za čuvanje stvari/novca.
- (10) Obrazac potvrde PO iz stavka 9. ovog članka otisnut je u Prilogu II. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Dokumentacija i stvari potrebne kod prijema

Članak 52.

- (1) Prilikom prijema maloljetnik/mlađi punoljetnik predaje sljedeću dokumentaciju:
 - zdravstvenu iskaznicu ili valjanu prijavu na zdravstveno osiguranje
 - pisanu suglasnost roditelja/skrbnika da se u odgojnoj ustanovi može u odnosu na njega po potrebi izvršiti testiranje na sredstva ovisnosti o drogama, alkoholu i drugim opojnim sredstvima
 - dvije fotografije.
- (2) Maloljetnik/mlađi punoljetnik je obavezan donijeti knjige i školski pribor, ukoliko pohađa školu.
- (3) Maloljetnik/mlađi punoljetnik je obavezan sa sobom donijeti lijekove, u slučaju da su mu oni propisani.

Smještaj maloljetnika

Članak 53.

- (1) U okviru odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu u neprekidnom trajanju na određeni broj dana, maloljetnika se, u pravilu, smješta u dvokrevetnu spavaonicu, ovisno o smještajnim mogućnostima ustanove izvršenja mjere.
- (2) O smještaju maloljetnika u spavaonice odlučuje stručni tim ustanove izvršenja mjere na temelju njegove dobi, zdravstvenog stanja i osobina maloljetnika te drugih važnih okolnosti.

Održavanje osobne higijene

Članak 54.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik mora održavati osobnu higijenu, čistoću vlastitog rublja, odjeće, posteljine i prostorija u kojima boravi i radi.
- (2) Održavanje osobne higijene i čistoću prostorija svakodnevno nadzire matični odgajatelj, odgajatelji odgojne ustanove te druge odgovorne osobe (voditelj, ravnatelj).
- (3) Detaljna pravila održavanje osobne higijene i čistoće prostora određena su pravilnikom o kućnom redu odgojne ustanove izvršenja.

Prostorije odgojne ustanove i održavanje njihove čistoće

Članak 55.

- (1) Prostorije za smještaj i boravak maloljetnika/mlađeg punoljetnika moraju biti propisno osvijetljene dnevnim i umjetnim svjetlom, prozirne i uredno održavane, a zajednički prostori (hodnici, dnevni boravci, posebna prostorija za izdavanje) i ulazni prostori u ustanovu moraju biti opremljeni video nadzorom.

- (2) Svakodnevno održavanje prostorija obavljaju maloljetnici/mlađi punoljetnici sukladno kućnom redu, po utvrđenom rasporedu.
- (3) Tijekom dana svaki maloljetnik/mlađi punoljetnik provodi najviše dva sata na uređenju zajedničkih prostorija i dvorišta odgojne ustanove izvršenja.

Zdravstvena zaštita

Članak 56.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo na hitnu medicinsku pomoć i zdravstvenu zaštitu, koja se osigurava pregledima liječnika opće medicine, zubara i različitim specijalističkim pregledima.
- (2) Odgajatelj i druge osobe prisustvuju pregledu maloljetnika/mlađeg punoljetnika samo ako to liječnik ili drugo medicinsko osoblje izričito zatraže.
- (3) Provođenje zdravstvene zaštite detaljnije je uređeno pravilnikom o kućnom redu odgojne ustanove.

Raspodaganje novcem i drugim predmetima

Članak 57.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik može primati i slati novac posredovanjem odgojne ustanove izvršenja odgojne mjere.
- (2) Novac koji maloljetnik/mlađi punoljetnik ima, čuva se na pologu novca, osim novca koji prima za osobne potrebe na temelju propisa iz djelatnosti socijalne skrbi.
- (3) O prometu novca s pologa vodi se evidencija.
- (4) Maloljetnika se upoznaje sa stanjem novca na pologu dinamikom utvrđenom pravilnikom o kućnom redu ustanove izvršenja odgojne mjere.
- (5) Kontrolu utroška novca provodi odgajatelj.
- (6) Tijekom izvršenja odgojne mjere maloljetniku/mlađem punoljetniku u pravilu nije dopušteno posjedovanje novca, mobitela, dragocjenosti, osobnih dokumenata, ključeva za upravljanje motornim vozilima, drugih vrijednih ili opasnih predmeta kojima je moguće sebe ili drugoga ozlijediti ili na drugi način ugroziti sigurnost.
- (7) Sve predmete navedene u stavku 1. ovog članka prilikom dolazaka u ustanovu (vikendom, iz škole, s posla), maloljetnik/mlađi punoljetnik je obvezan predati u skladu s odredbom članka 51. ovog Pravilnika.

Pretraživanje stvari, prostorija i osobna pretraga

Članak 58.

- (1) Pretraživanje stvari i prostorija u kojima borave maloljetnici/mlađi punoljetnici izvršit će se u slučajevima kad postoji opravdana sumnja da posjeduju opojno sredstvo, oružje ili druge predmete kojima mogu ugroziti osobnu i sigurnost drugih osoba i imovine, te predmete stečene činjenjem kaznenog djela.
- (2) Pretraživanje stvari i prostorija u kojima maloljetnici/mlađi punoljetnici borave obavlja se samo uz njihovu nazočnost.
- (3) Osobnu pretragu obavlja odgajatelj istog spola uz nazočnost još najmanje jedne stručne osobe.

B) DOPISIVANJE, TELEFONIRANJE, KONTAKTI, PRIMANJE POŠILJAKA I POSJETA

Dopisivanje i telefoniranje

Članak 59.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo dopisivati se i kontaktirati telefonom s članovima uže obitelji. Pod članovima uže obitelji podrazumijevaju se: roditelji, braća, sestre, posvojitelji, bračni i izvanbračni drug i skrbnik.
- (2) Maloljetnik/mlađi punoljetnik se može dopisivati i s drugim osobama, udrugama i organizacijama za koje se ocjenjuje da će na njega pozitivno utjecati, a sadržaj pismena kontrolira matični odgajatelj.
- (3) Pismena iz stavka 1. i 2. upućena maloljetniku/mlađem punoljetniku, matični odgajatelj predaje maloljetniku/mlađem punoljetniku nakon kontrole sadržaja.
- (4) Pismo čiji sadržaj potiče, opisuje ili upućuje na izvršenje kaznenog djela ili kažnjive radnje, ne uručuje mu se, već ga odgajatelj odlaže u osobni list.
- (5) O razlozima zadržavanja pisma odgajatelj će izvijestiti maloljetnika/mlađeg punoljetnika.
- (6) Na odluku odgajatelja maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo pisane pritužbe ravnatelju odgojne ustanove.
- (7) Odgajatelju je zabranjeno obznanjivanje sadržaja pismena, osim u službene svrhe.
- (8) Sadržaj pismena za koji se sumnja da su namijenjeni izvršenju kaznenog djela, predat će se nadležnom državnom tijelu.
- (9) S tijelima državne vlasti i braniteljem maloljetnik se može dopisivati bez ograničenja i kontrole sadržaja pismena.

Primanje pošiljaka

Članak 60.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik može od članova uže obitelji i drugih osoba, udruga ili organizacija za koje se ocijeni da na njega imaju pozitivni odgojni utjecaj, primiti pakete različitog sadržaja, hranu koja nije podložna brzom kvarenju, predmete za osobnu uporabu, tisak i novčane pošiljke.
- (2) Sadržaj paketa kontrolira odgajatelj uz obaveznu nazočnost maloljetnika/mlađeg punoljetnika.
- (3) Ukoliko se u paketu nađu stvari ili tvari koje maloljetnik ne smije zadržati, isti uz potvrdu oduzima odgajatelj, stavljaju se na polog ili se komisijski uništavaju (pokvarljiva hrana i slično).
- (4) Na odluku odgajatelja o uskrati pošiljke iz stavka 3., maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo pisane pritužbe ravnatelju ustanove izvršenja mjere, koji može pravo primanja paketa ograničiti ili uskratiti ukoliko to nalažu razlozi sigurnosti.
- (5) Sadržaj paketa za koji se sumnja da su namijenjeni izvršenju kaznenog djela, predat će se nadležnom državnom tijelu.

Posjete

Članak 61.

- (1) Svaka osoba koja posjeti maloljetnika/mlađeg punoljetnika mora se evidentirati u knjizi dnevne evidencije odgojne ustanove.
- (2) Posjeta se održava u prostoru ustanove određenom kućnim redom i može biti nadzirana, o čemu odlučuje ravnatelj na prijedlog odgajatelja ili ako je to određeno rješenjem nadležnog suda.
- (3) U slučaju nediscipliniranog ili neprimjerenog ponašanja maloljetnika/mlađeg punoljetnika ili njegova posjetitelja, posjetu može prekinuti odgajatelj.
- (4) Ako se ocijeni da posjetitelj štetno utječe na ponašanje maloljetnika/mlađeg punoljetnika, po odluci ravnatelja, mogu mu se zabraniti posjećivanja, a ravnatelj će o tome obavijestiti Zavod.
- (5) Na odluku ravnatelja maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo pritužbe i podnošenja žalbe nadležnom sudu za mladež u roku od osam dana. Žalba ne odgađa izvršenje, a povodom žalbe maloljetnika ravnatelj može izmijeniti svoju odluku.

Kontakti s članovima obitelji

Članak 62.

- (1) Odgajatelj će članovima uže obitelji dati sve potrebne obavijesti u vezi izvršenja odgojne mjere i provedbe Programa prema maloljetniku.
- (2) Kontakti s članovima obitelji uređuju se programom pomoći obitelji koji je sastavni dio Programa maloljetnika/mlađeg punoljetnika.
- (3) Održavanje kontakata s obitelji omogućava se kroz: telefonske i pismene kontakte u vremenu propisanom kućnim redom ustanove, posjete obitelji u vremenu propisanom kućnim redom, korištenjem vikenda i praznika.
- (4) U slučaju opravdane potrebe odgojna ustanova će maloljetniku/mlađem punoljetniku omogućiti kontakte s obitelji i češće nego je propisano kućnim redom.

Kontakti s nadležnim Zavodom

Članak 63.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo kontaktirati sa stručnim radnikom nadležnog Zavoda i braniteljem, u vrijeme koje je za to predviđeno kućnim redom ustanove i u dogovoru s odgajateljem.
- (2) U slučaju potrebe odgojna ustanova će maloljetniku/mlađem punoljetniku omogućiti kontakte sa stručnim radnikom Zavoda i češće nego je propisano kućnim redom odgojne ustanove.

C) ISTUPANJE U JAVNOSTI

Članak 64.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik može pojedinačno istupati u elektronskim i tiskovnim medijima ili u javnosti, te biti snimljen ili fotografiran, ako je s time osobno suglasan te samo uz suglasnost roditelja/skrbnika i ako to, po ocjeni stručnog tima odgojne ustanove i Zavoda, nije u suprotnosti sa svrhom izvršavanja odgojne mjere.
- (2) Skupno fotografiranje ili snimanje maloljetnika/mlađih punoljetnika na javnim manifestacijama odobrava ravnatelj ustanove izvršenja, uz suglasnost maloljetnika i njegovih roditelja/skrbnika, a pod uvjetima i na način kojim će se zaštititi njihov identitet i dignitet i osobni podaci koji se smatraju tajnom.
- (3) Mišljenja i odobrenja iz stavka 1. i 2. ovog članka pribavlja ustanova izvršenja odgojne mjere.

D) OBRAZOVANJE I ŠKOLSKI PRAZNICI

Obrazovanje

Članak 65.

- (1) Tijekom izvršavanja odgojne mjere maloljetnika/mlađeg punoljetnika se potiče i omogućava mu se uključivanje u opće i strukovno obrazovanje prema sposobnostima i interesima, kao i drugim okolnostima koje su važne za ostvarivanje svrhe izvršavanja odgojne mjere.
- (2) Maloljetnici/mlađi punoljetnici s nezavršenom osnovnom školom obvezni su pohađati osnovnu školu tijekom izvršavanja odgojne mjere.
- (3) Maloljetnicima/mlađim punoljetnicima koji se školuju, odgojna ustanova izvršenja osigurava nesmetano pohađanje nastave, osnovni školski pribor, udžbenike, obveznu literaturu i opremu.
- (4) Maloljetnicima/mlađim punoljetnicima odgojna ustanova osigurava potrebno vrijeme i prostor za učenje.
- (5) Odgajatelji su obvezni pratiti tijek obrazovanja maloljetnika/mlađih punoljetnika, pri tome stalno surađivati s učiteljima i nastavnicima te maloljetnicima/mlađim punoljetnicima zajednički pomagati u učenju, a zapažanja i bilješke o tome obavezni su redovito unositi u propisani obrazac osobnog lista maloljetnika.

Školski praznici

Članak 66.

- (1) Maloljetnici/mlađi punoljetnici na izvršenju odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu i posebnu odgojnu ustanovu te pojačane brige i nadzora uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi, provode školske praznike po završenom obrazovnom razdoblju u ili izvan ustanove izvršenja mjere, u trajanju od 20 do 30 dana ljeti, odnosno tijekom zimskih i proljetnih školskih praznika.
- (2) Školske praznike maloljetnik/mlađi punoljetnik može provesti u odgojnoj ustanovi, u krugu obitelji ili na neki drugi organizirani način.
- (3) Odluku o mjestu, načinu i vremenu korištenja školskih praznika donosi Zavod po pribavljenom mišljenju stručnog tima odgojne ustanove.
- (4) Kod donošenja odluke posebno će se uzeti u obzir postignuti uspjeh u školi, zalaganje na radu, ukupna ocjena ponašanja maloljetnika/mlađeg punoljetnika i mogućnosti prihvata ili organizacije boravka maloljetnika/mlađeg punoljetnika izvan odgojne ustanove tijekom školskih praznika.
- (5) Za maloljetnike koji koriste školske praznike u ustanovi izvršenja mjere, matični odgajatelj izradit će dnevni program aktivnosti.

E) ŠKOLSKA PRAKSA, RADNE AKTIVNOSTI, POHVALE I NAGRADE

Obavljanje stručne prakse i radnih aktivnosti

Članak 67.

- (1) Maloljetniku/mlađem punoljetniku koji pohađa školu i obavlja stručnu praksu u okviru strukovne izobrazbe i stručnog osposobljavanja, određuje se vrijeme radnih aktivnosti ovisno o satnici verificiranog programa osposobljavanja.
- (2) Maloljetniku/mlađem punoljetniku će se, sukladno Programu, omogućiti obavljanje radnih aktivnosti u ili izvan odgojne ustanove, u skladu s njihovim psihofizičkim sposobnostima, stručnom osposobljenošću i mogućnostima ustanove izvršenja odgojne mjere.
- (3) Ravnatelj će posebnom odlukom utvrditi poslove koje maloljetnici/mlađi punoljetnici mogu obavljati u okviru radnih aktivnosti.
- (4) Maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo na naknadu za obavljene poslove ovisno o njihovoj složenosti, postignutim rezultatima rada, vremenu provedenom na radu i odnosu prema radu, a u skladu s odlukom o naknadi za rad, koju donosi ravnatelj ustanove.
- (5) Odluke iz stavka 2. i 3. ovog članka moraju biti dostupne maloljetnicima/mlađim punoljetnicima.

Mjere zaštite na radu

Članak 68.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik mora biti osposobljen za korištenje mjera zaštite na radu za obavljanje poslova tijekom školske prakse i radnih aktivnosti.
- (2) Maloljetnik/mlađi punoljetnik mora se pridržavati mjera zaštite na radu i upotrebljavati zaštitna sredstva i opremu.
- (3) Osposobljavanje za korištenje mjera zaštite na radu provodi ovlaštena osoba i o tome maloljetniku/mlađem punoljetniku izdaje potvrdu koja se ulaže u njegov osobni list.
- (4) Rad maloljetnika/mlađeg punoljetnika može trajati najviše 8 sati dnevno.

Pohvale i nagrade

Članak 69.

(1) Za izvanredno zalaganje i postignute uspjehe u obavljanju svojih obaveza, stručne prakse i radnih aktivnosti, maloljetnik/mlađi punoljetnik može biti pohvaljen i nagrađen:

1. pisanom ili javnom pohvalom
2. raspolaganjem novcem u povećanom iznosu
3. nagradnim danima odsutnosti s izvršavanja odgojne mjere do 7 dana dva puta godišnje.

(2) Evidenciju o isplaćenom novcu iz stavka 1. podstavka 2. ovog članka, vode odgajatelj i blagajnik odgojne ustanove, a pohvale i nagrade evidentiraju se u osobnom dosjeu.

F) SLOBODNE AKTIVNOSTI

Članak 70.

(1) U cilju razvijanja kulturnih navika i potreba, sustavnog, konstruktivnog i pozitivnog provođenja slobodnog vremena i bavljenja sportom, u i izvan odgojne ustanove izvršenja odgojne mjere organiziraju se različite kulturne aktivnosti, sportska natjecanja i slobodni oblici kreativnog izražavanja maloljetnika.

(2) Uključivanje maloljetnika/mlađeg punoljetnika u različite vrste slobodnih aktivnosti obavezan je sastavni dio Programa.

(3) Maloljetniku/mlađem punoljetniku je omogućeno slobodno služenje knjigama i dnevnim tiskom u ustanovi, praćenje TV i radio programa, te pristup računalu uz nadzor odgajatelja.

(4) Maloljetnik/mlađi punoljetnik može biti uključen u knjižnice izvan ustanove na vlastiti trošak.

(5) Maloljetnik/mlađi punoljetnik može, po odobrenju odgajatelja, nabavljati knjige, časopise i tiskovine na vlastiti trošak.

G) POGODNOSTI

Uvjeti za odobravanje pogodnosti

Članak 71.

(1) Pogodnosti za maloljetnika/mlađeg punoljetnika tijekom izvršavanja odgojne mjere propisane su kućnim redom ustanove.

(2) Pogodnosti maloljetnik/mlađi punoljetnik može koristiti ukoliko uredno izvršava sve svoje obaveze i nije činio stegovne prijestupe.

(3) Pogodnosti dodatnog kratkotrajnog boravka izvan ustanove u trajanju do 3 dana te dozvola za provođenje vikenda izvan ustanove, odobrava ravnatelj ustanove na prijedlog stručnog tima uz pisanu suglasnost Zavoda i suda.

(4) Pogodnosti mogu biti trenutno opozvane ukoliko se maloljetnik/mlađi punoljetnik neprimjerenom ponaša u obitelji, ne sluša upute roditelja/skrbnika i ne drži se dogovora, druži se s osobama neprimjerenog ponašanja, posjećuje neprimjereni mjesta, čini prekršajna ili kaznena djela.

(5) U slučaju opoziva pogodnosti maloljetnik/mlađi punoljetnik je obavezan bez odlaganja vratiti se u odgojnu ustanovu izvršenja.

Vrste pogodnosti

Članak 72.

Pogodnosti mogu biti: 1. slobodno raspolaganje određenim novčanim iznosom s pologa

2. češće telefoniranje
3. produženi boravak u zajedničkim prostorijama
4. držanje osobnih predmeta iz članka 2. stavka 7. ovoga Pravilnika
5. novčano nagrađivanje
6. izlazak s odgojiteljem
7. izlazak s posjetiteljem
8. samostalni izlasci
9. vikend (od petka do nedjelje u 22 sata)
10. produženi vikend do 5 dana
11. dodatni dani korištenja školskih praznika izvan odgojne ustanove.

Postupak odobravanja pogodnosti

Članak 73.

(1) Primjena pogodnosti određuje se u postupku ocjenjivanja ponašanja maloljetnika od strane odgojitelja i stručnog tima odgojne ustanove izvršenja, koji podnose ravnatelju ustanove zajednički prijedlog za odobravanje pogodnosti.

(2) Odluku o odobravanju pogodnosti od točke 1. do točke 7. stavka 1. članka 72. ovog Pravilnika, donosi ravnatelj odgojne ustanove.

(3) Pogodnosti od točke 8. do točke 11. stavka 1. članka 72. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj uz pisanu suglasnost nadležnog Zavoda, te maloljetniku/mlađem punoljetniku daje dozvolu za izlaz.

- (4) Dozvolu za izlaz mora potpisati i ovjeriti pečatom ustanove službena osoba odgojne ustanove izvršenja, a Obrazac D dozvole za izlaz nalazi se u prilogu III. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (5) Maloljetnik/mlađi punoljetnik obavezan je imati kod sebe dozvolu za izlaz za vrijeme korištenja pogodnosti izvan odgojne ustanove i predložiti istu službenim osobama na njihovo traženje.
- (6) Odgojna ustanova dostavlja sucu za mladež obavijest o odobroj pogodnosti.
- (7) Prilikom povratka s korištenja pogodnosti maloljetnik mora dozvolu za izlaz predati ovlaštenoj službenoj osobi odgojne ustanove.

Izvanredni izlazak

Članak 74.

- (1) U slučaju smrti člana obitelji te drugih izvanrednih okolnosti maloljetnik/mlađi punoljetnik može koristiti izvanredni izlazak, izvan odgojne ustanove uz pisanu suglasnost Zavoda.
- (2) Boravak izvan ustanove može trajati dok postoji razlog zbog kojeg je maloljetnik/mlađi punoljetnik upućen izvan odgojne ustanove.
- (3) O korištenju izvanrednog izlaska odgojna ustanova pisano obavještava sud, a ukoliko isti traje duže od mjesec dana, ustanova će sudu poslati pisani prijedlog za sazivanjem kontrolnog ročišta.

H) POSEBNE MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE

Uvjeti za izdvajanje i donošenje odluke

Članak 75.

- (1) Ako postoji visoki rizik da će maloljetnik/mlađi punoljetnik svojim ponašanjem neposredno ugroziti osobnu sigurnost i/ili sigurnost drugih osoba ili postoji visoki rizik da je njegova sigurnost ugrožena, ili je potrebno hitna intervencija odgajatelja jer se ugrožavanje sigurnosti neposredno događa, maloljetnika/mlađeg punoljetnika može se kratkotrajno, a najduže do 7 dana, izdvojiti od ostalih izvršenika odgojne mjere u odgovarajuću prostoriju radi pružanja intenzivne socijalno-psihološke ili druge stručne pomoći.
- (2) Kada nastupi događaj tijekom kojeg maloljetnik/mlađi punoljetnik ugrožava sigurnost drugih ili uništava imovinu odgojne ustanove, potrebno je poduzeti hitne mjere da ga se kratkotrajno izdvoji u posebnu prostoriju, do dolaska hitne medicinske pomoći i/ili policijskih službenika.
- (3) O izdvajanju maloljetnika/mlađeg punoljetnika u slučaju iz stavka 2. ovog članka, zbog hitnosti postupanja, odlučuje matični odgajatelj odgojne grupe koji sudjeluje u izvršenju njegovog Programa ili drugi odgajatelj odgojne ustanove koji se zatekne na mjestu događaja u to vrijeme.
- (4) Maloljetnika/mlađeg punoljetnika može se izdvojiti i kada matični odgajatelj ili stručni tim koji sudjeluje u izvršenju njegovog Programa, procijeni da kod maloljetnika/mlađeg punoljetnika postoji visoki rizik pojave ponašanja iz stavka 1. ovog članka te ukoliko nakon prijema u odgojnu ustanovu ili tijekom izvršavanja odgojne mjere, iskaže izrazite prilagodbene teškoće i otežano prihvaćanje odgojnih utjecaja i mjera utvrđenih Programom.
- (5) Maloljetnika/mlađeg punoljetnika može se izdvojiti u posebnu prostoriju i na njegov pisani zahtjev iz razloga osobne sigurnosti.
- (6) O izdvajanju maloljetnika/mlađeg punoljetnika odlučuje ravnatelj odgojne ustanove na prijedlog stručnog tima i matičnog odgajatelja u slučajevima iz stavka 4. i 5. ovog članka.
- (7) Primjerak odluke ravnatelja iz stavka 6. ovog članka uručuje se maloljetniku i njegovim roditeljima/skrbnicima odnosno mlađem punoljetniku, protiv koje može podnijeti žalbu sucu za mladež u roku propisanom zakonom koji regulira izvršavanje izrečenih sankcija za kaznena djela i prekršaje.
- (8) Žalba ne odgađa izvršenje odluke iz stavka 6. ovog članka, a povodom žalbe ravnatelj može i sam izmijeniti svoju odluku.
- (9) O ponovnom uključivanju maloljetnika u redovite aktivnosti odlučuje ravnatelj uz prethodno pribavljeno mišljenje stručnog tima i matičnog odgajatelja.

Postupak tijekom provođenja izdvajanja

Članak 76.

- (1) U odgovarajuću prostoriju maloljetnik/mlađi punoljetnik odlazi bez primjene sile, nakon donošenja odluke ravnatelja.
- (2) Prema maloljetniku/mlađem punoljetniku se za vrijeme izdvajanja poduzimaju mjere zaštite, podučavanja i nadzora kroz intenzivni pojedinačni rad u svrhu dodatnog utjecanja na njegov odgoj, razvijanje ličnosti, osobnu odgovornost ili sigurnost, o čemu se u Program unose podaci.
- (3) Postupanje prema maloljetniku za vrijeme izdvajanja uvjetovano je razlozima izdvajanja i uspješnosti provedbe dodatnih mjera u izmjenama Programa.
- (4) Maloljetnik/mlađi punoljetnik koji je izdvojen iz razloga pojačanog nadzora radi opasnosti od ugrožavanja osobne ili sigurnosti drugih osoba, ne može za vrijeme izdvajanja koristiti pogodnosti.

(5) Odluka o izdvajanju i provedba dodatnih mjera u Programu prema maloljetniku/mlađem punoljetniku preispituje se svakodnevno, kroz cijelo vrijeme izdvajanja.

I) ODRŽAVANJE REDA I DISCIPLINE

Pravila ponašanja u odgojnoj ustanovi

Članak 77.

(1) Tijekom izvršavanja odgojne mjere u odgojnoj ustanovi maloljetnici/mlađi punoljetnici obvezni su surađivati u provedbi Programa i ponašati se u skladu s pravilima kućnog reda odgojne ustanove.

(2) Maloljetnici/mlađi punoljetnici su obvezni odnositi se s poštovanjem prema radnicima odgojne ustanove, drugim maloljetnicima/mlađim punoljetnicima i posjetiteljima odgojne ustanove.

(3) Radnici odgojne ustanove obvezni su odnositi se prema maloljetnicima/mlađim punoljetnicima sukladno pravilima i etičkom kodeksu struke.

Stegovni prijestupi

Članak 78.

(1) Stegovni prijestupi jesu lakše ili teže povrede pravila kućnog reda odgojne ustanove i drugih pravila ponašanja maloljetnika/mlađeg punoljetnika za vrijeme izvršavanja odgojne mjere u ustanovi izvršenja.

(2) Maloljetniku/mlađem punoljetniku zabranjeno je:

1. ozljeđivati i zlostavljati druge,
2. samovoljno pribavljati zadovoljštinu pri međusobnim uvredama, ozljedama i slično,
3. unositi u ustanovu, držati i konzumirati alkohol i druga psihoaktivna sredstva,
4. izbivati bez odobrenja odgajatelja iz prostora u kojem je obavezan nalaziti se prema dnevnom rasporedu aktivnosti,
5. bez odobrenja odgajatelja napustiti prostor ustanove u kojem se prema rasporedu dnevnih aktivnosti trebao nalaziti ili drugome pomagati u tome,
6. bježati s nastave ili iz ustanove ili pomagati drugome u bijegu s izvršavanja odgojne mjere odnosno kasniti s odobrenog izlaska ili vikenda,
7. psovati, vrijeđati, galamiti, dovikivati se, poticati tučnjavu ili u njoj sudjelovati
8. bez odobrenja odgajatelja odnositi alat i druge predmete iz prostora ustanove
9. bez odobrenja odgajatelja obavljati međusobnu posudbu stvari ili zajam novca
10. obavljati kupoprodaju, razmjenu stvari, opojnih tvari i lijekova
11. prikupljati ili dostavljati stvari i novac od drugih ili za druge
12. igrati za novac
13. bez potrebnog odobrenja držati novac kod sebe kao i druge nedozvoljene stvari
14. oštećivati ili uništavati imovinu ustanove ili drugih osoba
15. tetovirati sebe ili druge.

(3) Maloljetniku/mlađem punoljetniku nije dozvoljeno činiti i druge društveno neprihvatljive i kažnjive radnje.

(4) Lakši stegovni prijestupi jesu:

- nedopušteno posjedovanje ili korištenje predmeta: mobitel, novac, motornih vozila,
- narušavanje mira (vikanje, preglasno slušanje radijskog i televizijskog prijemnika, lupanje, bacanje stvari i sl.),
- vrijeđanje ili nepristojno ponašanje,
- poticanje drugoga na ponašanje koje je stegovni prijestup,
- odbijanje izvršavanja redovitih poslova,
- neopravdano kašnjenje s pogodnosti izlaska,
- namjerno onečišćenje prostora ustanove.

(5) Teži stegovni prijestupi jesu:

- ugrožavanje vlastitog zdravlja samoozljeđivanjem ili na drugi način,
- posjedovanje ili uzimanje lijekova ukoliko isti nisu propisani od strane liječnika,
- samovoljno napuštanje ustanove,
- nasilničko ponašanje,
- tjelesni napad na bilo koju osobu,
- namjerno ili grubom nepažnjom ugrožavanje tuđeg zdravlja,
- sprečavanje ili ometanje odgajatelja ili drugog radnika ustanove u obavljanju poslova,
- posjedovanje ili uzimanje opojnog ili psihoaktivnog sredstva, te odbijanje testiranja opojna ili psihoaktivna sredstva i zarazne bolesti,
- namjerno paljenje stvari ili izazivanje požara,
- oštećivanje ili uništavanje sredstva za rad i stvari u vlasništvu ustanove,
- namjerno ili grubom nepažnjom uništavanje ili oštećivanje tuđe imovine,
- otpor zdravstvenom pregledu ili mjerama sprječavanja opasnosti od zaraze,

• teži stegovni prijestup je i svako ponašanje koje je prekršaj ili kazneno djelo za koje se progoni po službenoj dužnosti.

(6) Ponašanje maloljetnika iz stavka 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se stegovnim prijestupom.

J) STEGOVNE POSTUPAK I STEGOVNE MJERE

Stegovni postupak

Članak 79.

(1) Stegovni postupak pokreće ravnatelj ustanove na prijedlog odgajatelja.

(2) U okviru stegovnog postupka ravnatelj ustanove je obvezan saslušati maloljetnika/mlađeg punoljetnika i odgajatelja i zatražiti mišljenje stručnog tima, te po potrebi saslušati i druge osobe koje mogu pridonijeti utvrđivanju činjenica.

(3) Maloljetnik/mlađi punoljetnik se o prijestupu mora očitovati pismeno, ili dati izjavu na zapisnik.

(4) O tijeku stegovnog postupka vodi se zapisnik, kojeg potpisuju ravnatelj, zapisničar i maloljetnik/mlađi punoljetnik.

(5) U stegovnom postupku može se izreći jedna ili više stegovnih mjera.

(6) Ravnatelj će konačnu odluku o izricanju stegovne mjere donijeti najkasnije u roku od 3 dana od zaprimanja prijedloga.

(7) Ravnatelj usmeno upoznaje maloljetnika/mlađeg punoljetnika i odgajatelja sa svojom odlukom te pisanu odluku uručuje maloljetniku.

(8) Protiv odluke o izricanju stegovne mjere maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo podnijeti žalbu nadležnom sudu za mladež u roku od 8 dana od primitka, a žalba ne odgađa izvršenje odluke.

(9) Ravnatelj može, uz pribavljeno mišljenje odgojitelja, ublažiti stegovnu mjeru ili odustati od njezina izvršenja.

Stegovne mjere

Članak 80.

U slučaju počinjenja stegovnih prijestupa, ako se pojačanim odgojnim radom s maloljetnikom ne uspije otkloniti neprimjereno ponašanje, maloljetniku se mogu izreći sljedeće stegovne mjere:

- usmena opomena,
- ukor,
- zabrana raspolaganja određenim novčanim iznosom do 30 dana,
- uskraćivanje pojedinih ili svih pogodnosti do 90 dana,
- određivanje dodatnih zaduženja,
- određivanje mjera za popravak ili nadoknadu počinjenje materijalne ili nematerijalne štete, te
- izdvajanje u posebnu prostoriju do 7 dana,

u postupku koji se provodi u skladu s odredbama Zakona o izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje.

Stegovna mjera popravka i/ili naknada štete

Članak 81.

(1) Maloljetniku/mlađem punoljetniku se u stegovnom postupku može izreći stegovna mjera za popravak materijalne štete koju je počinio 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 i drugih novčanih sredstava maloljetnika/mlađeg punoljetnika u svrhu naknade i popravka štete.

(2) U naknadi i popravljanju štete obvezan je sudjelovati i roditelj/skrbnik maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

Stegovna mjera izdvajanja i uvjeti posebne prostorije

Članak 82.

(1) Stegovna mjera izdvajanja u posebnu prostoriju do 7 dana, izriče se maloljetniku/mlađem punoljetniku za najteže stegovne prijestupe iz članka 78. ovoga Pravilnika, i to samo ako su poduzete već sve druge mjere djelovanja u svrhu promjene njegovog neprihvatljivog ponašanja.

(2) Maloljetnik/mlađi punoljetnik mora biti nadgledan cijelo vrijeme boravka u posebnoj prostoriji od strane odgajatelja ili drugih stručnih radnika odgojne ustanove.

(3) Tijekom izvršavanja stegovne mjere iz stavka 1. ovog članka, obveza je matičnog odgajatelja pojačano individualno raditi s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom i organizirati vrijeme izdvajanja u okviru aktivnosti predviđenih Programom.

(4) Oprema i uređenje prostorije moraju biti takvi da minimaliziraju mogućnost samopovređivanja maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

(5) U prostoriju nije dopušteno unošenje električnih i elektronski uređaja i drugih predmeta kojima se može zapaliti vatra, a dopušteno je držanje knjiga i tiskovina.

(6) Prije i tijekom izvršenja ove stegovne mjere maloljetniku/mlađem punoljetniku će se oduzeti predmeti kojima bi se mogao ozlijediti.

Članak 83.

Ukoliko maloljetnik/mlađi punoljetnik ne želi dobrovoljno pristupiti izvršenju stegovne mjere izdvajanja u posebnu prostoriju, nad njim ne može biti uporabljena sila, već će odgojna ustanova o tome odmah uputiti izvanredno izvješće Zavodu i sudu, te zatražiti hitno poduzimanje mjera i sazivanje kontrolnog ročišta/sjednice sudskog vijeća.

Evidencija stegovnih mjera

Članak 84.

- (1) Odgojna ustanova je obvezna voditi posebnu evidenciju o izrečenim stegovnim mjerama.
- (2) O stegovnom postupku i izrečenim stegovnim mjerama odgojna ustanova će bez odlaganja u pisanoj formi obavijestiti Zavod i sud.

K) POSTUPAK PRIHVATA NAKON BIJEGA

Postupanje u slučaju bijega s izvršavanja odgojne mjere u ustanovi

Članak 85.

- (1) Ukoliko maloljetnik/mlađi punoljetnik napusti izvršavanje odgojne mjere u ustanovi bez odobrenja odgajatelja i ne vrati se u ustanovu izvršenja protekom roka od 24 sata, smatra se da je pobjegao (bijeg s izvršavanja odgojne mjere).
- (2) Odgajatelj će bez odgode, čim primijeti i procijeni da je maloljetnik/mlađi punoljetnik u bijegu, o tome usmeno obavijestiti ravnatelja i nadležnu policijsku postaju.
- (3) Odgajatelj ili ravnatelj ustanove će prijaviti bijeg u pisanoj obliku putem telefaksa ili elektroničkom poštom nadležnoj policijskoj postaji u roku od 24 sata, radi poduzimanja mjera iz njihove nadležnosti.
- (4) Odgajatelj ili ravnatelj ustanove će u roku od 24 sata od saznanja za bijeg obavijestiti u pisanoj obliku nadležni Zavod, sud i roditelje/skrbnike maloljetnika/mlađeg punoljetnika.
- (5) U slučaju uzastopnog bježanja i nedolaženja na izvršavanje odgojne mjere u odgojnu ustanovu uslijed kojeg maloljetnik/mlađi punoljetnik ne izvršava svoje obveze utvrđene Programom, odgajatelj će obavijestiti roditelje/skrbnike i organizirati izvanredni sastanak stručnog tima i stručnog radnika Zavoda, radi uvida i analize uzroka bijega i poduzimanju mjera za njihovo otklanjanje.
- (6) Ukoliko se na sastanku postigne dogovor s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom ali se njegovo ponašanje ipak ne popravi, odgajatelj će predložiti održavanje kontrolnog ročišta na sudu.
- (7) Za vrijeme bijega izvršavanje odgojne mjere ne teče.

Preprata i prihvata maloljetnika u ustanovu izvršavanja odgojne mjere

Članak 86.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik zatečen u bijegu smještava se u prihvatnu stanicu najbližeg Zavoda ili odgojne ustanove.
- (2) Stručni radnik najbližeg Zavoda obavezan je poduzeti potrebne mjere za zaštitu maloljetnika/mlađeg punoljetnika i obavijestiti o njegovom pronalasku odgojnu ustanovu izvršenja, njegove roditelje/skrbnike i nadležni Zavod, te dogovoriti način povratka na izvršavanje odgojne mjere.
- (3) Povratak u ustanovu izvršenja provodi se u roku od 48 sati od prijema u prihvatnu stanicu.
- (4) Pri organizaciji povratka na izvršavanje odgojne mjere treba se rukovoditi ekonomičnošću postupanja.
- (5) Po maloljetnika/mlađeg punoljetnika koji je u bijegu u prihvatnu stanicu dolazi i vraća ga u ustanovu matični odgajatelj odnosno drugi stručni radnik odgojne ustanove izvršenja.
- (6) Iznimno, ukoliko je to ekonomičnije, maloljetnika/mlađeg punoljetnika u ustanovu izvršenja vraća stručni radnik prihvatne stanice, stručni radnik nadležnog Zavoda ili njegov roditelj/skrbnik.
- (7) Ukoliko maloljetnik/mlađi punoljetnik odbija povratak u odgojnu ustanovu izvršavanja odgojne mjere, matični odgajatelj odnosno drugi stručni radnik odgojne ustanove će o tome bez odgode pisano obavijestiti nadležni Zavod i sud, radi poduzimanja hitnih mjera iz njihove nadležnosti.

L) PRAVO NA PRITUŽBU I ZAŠTITU PRAVA MALOLJETNIKA/MLAĐEG PUNOLJETNIKA

Članak 87.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik ima pravo pisane pritužbe ravnatelju radi povrede njegovih prava ili drugih nepravilnosti koje su mu učinjene tijekom izvršenja odgojne mjere.
- (2) Svaku pritužbu ravnatelj mora ispitati i o njoj donijeti pisanu odluku u roku od 3 dana od primitka pritužbe.
- (3) Ako maloljetnik/mlađi punoljetnik nije dobio odgovor na pritužbu ili nije zadovoljan odlukom ravnatelja, ima pravo podnijeti pritužbu Upravnom vijeću ustanove koje će na pritužbu odgovoriti u roku od 30 dana.

(4) Ako maloljetnik/mlađi punoljetnik nije zadovoljan donesenom konačnom odlukom ravnatelja povodom pritužbe, a radi se o uskrati ili povredi maloljetnikovih zakonitih prava u postupanju, ima pravo pisanim putem zatražiti da o opravdanosti pritužbe odluči sud za mladež.

(5) Ravnatelj odgojne ustanova će na oglasnoj ploči ustanove objaviti informacije o adresama tijela državne vlasti ovlaštenih za rješavanje pritužbi i zaštitu prava maloljetnika/mlađih punoljetnika.

M) DOMSKA ZAJEDNICA

Članak 88.

(1) Svi maloljetnici/mlađi punoljetnici odgojne ustanove u kojoj se izvršavaju mjere upućivanja u odgojnu ustanovu i upućivanja u posebnu odgojnu ustanovu čine domsku zajednicu.

(2) Domska zajednica bira Odbor Domske zajednice.

(3) Svaka odgojna grupa bira svog predstavnika u Odbor Domske zajednice.

(4) Između članova Odbora biraju se predsjednik i njegov zamjenik koji sazivaju sastanak Odbora, predlažu dnevni red i predsjedavaju sastanku.

(5) Odbor daje prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi načina provođenja odgojnih mjera te doprinosi osmišljavanju slobodnog vremena i svih oblika života u odgojnoj ustanovi.

Članak 89.

(1) Odbor Domske zajednice sastaje se po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

(2) Sastancima Odbora obvezno prisustvuje barem jedan odgajatelj.

(3) Na sastancima Odbora vodi se zapisnik i donose zaključci, o kojima se vodi evidencija.

(4) Zaključci sa sastanka Odbora dostavljaju se ravnatelju i svim članovima Odbora Domske zajednice.

(5) Odbor Domske zajednice kao i Domsku zajednicu može sazvati i ravnatelj.

(6) Domska zajednica sastaje se svaka 3 mjeseca, a po potrebi i češće.

N) PRIJEDLOG ZA IZMJENOM ODGOJNE MJERE

Prijedlog za izmjenom odgojne mjere koja se izvršava u odgojnoj ustanovi

Članak 90.

(1) Ukoliko matični odgajatelj i stručni tim ocijene da bi izmjena mjere bilo u interesu maloljetnika/mlađeg punoljetnika, ako uredno izvršava obveze odgojna ustanova će podnijeti izvanredno izvješće Zavodu i sudu s prijedlogom za sazivanje ročišta na sudu radi izmjene odgojne mjere u blažu.

(2) Ukoliko matični odgajatelj i stručni tim utvrde da maloljetnik/mlađi punoljetnik svojim ponašanjem često ili grubo narušava kućni red, ne izvršava obveze utvrđene Programom i učestalo vrši stegovne prijestupe te je razvidno da izrečena mjera neće postići utvrđenu svrhu, odgojna ustanova će podnijeti izvanredno izvješće sudu s prijedlogom o sazivanju ročišta na sudu radi izmjene odgojne mjere u strožu.

(3) O podnošenju prijedloga iz stavka 1. i 2. ovog članka odlučuje stručni tim ustanove.

(4) Ukoliko maloljetnik/mlađi punoljetnik svojim postupanjem ugrožava vlastitu sigurnost i/ili sigurnost drugih osoba, radi teže stegovne prijestupe ili čini veću materijalnu štetu, stručni tim odgojne ustanove obvezan je podnijeti prijedlog Zavoda za izmjenu odgojne mjere i prije isteka roka od šest mjeseci od početka izvršavanja mjere.

O) PRIHVAT I/ILI OTPUST S IZVRŠAVANJA ODGOJNE MJERE

Pripreme za prihvata maloljetnika/ mlađeg punoljetnika

Članak 91.

(1) Pripreme odgojne ustanove za otpust i/ili prihvata maloljetnika/mlađeg punoljetnika nakon prestanka ili obustave izvršenja ili izmjene odgojne mjere, počinju najkasnije 3 mjeseca prije otpusta/prihvata i obuhvaćaju: obavijest nadležnom Zavodu o otpustu iz ustanove izvršenja, zahtjev za organiziranje, provođenje priprema i planiranje njegovog prihvata, uz međusobnu suradnju i suradnju s roditeljima/skrbnicima i/ili obitelji maloljetnika/mlađeg punoljetnika radi unaprjeđivanja obiteljskih odnosa, nastavka školovanja, liječenja, zapošljavanja, osiguravanja njegovog smještaja i dr.

(2) Ako je to u interesu maloljetnika/mlađeg punoljetnika i za njegovu dobrobit, u pripremi i provedbi prihvata mogu sudjelovati i nevladine udruge i druge organizacije.

(3) Plan i program prihvata maloljetnika/mlađeg punoljetnika sastavni je dio prijedloga za obustavu ili otpust s izvršavanja odgojne mjere.

(4) Prilikom otpuštanja, maloljetnik/mlađi punoljetnik je obvezan predati ustanovi izvršenja sve predmete koje je zadužio.

(5) Odgojna ustanova je obvezna predati maloljetniku/mlađem punoljetniku sve dragocjenosti, novac i osobne predmete s pologa stvari i novca.

(6) Primopredaja se zapisnički utvrđuje i ovjerava potpisom maloljetnika/mlađeg punoljetnika i ravnatelja odgojne ustanove.

- (7) Jedan primjerak zapisnika predaje se maloljetniku/mlađem punoljetniku, a jedan primjerak se ulaže u njegov osobni list.
- (8) Na prijedlog stručnog tima, ravnatelj može odobriti maloljetniku/mlađem punoljetniku da trajno zadrži odjevne predmete i higijenski pribor koji je zadužio u odgojnoj ustanovi.
- (9) Prilikom otpuštanja, obvezno se utvrđuje zdravstveno stanje maloljetnika/mlađeg punoljetnika i po odluci liječnika, opskrbljuje ga se nužnim lijekovima.
- (10) O utvrđenom zdravstvenom stanju maloljetnika/mlađeg punoljetnika liječnik izdaje potvrdu i, ako je to potrebno, uputnicu za daljnje liječenje.
- (11) Roditelji/skrbnici obvezni su doći po maloljetnika na dan otpusta.
- (12) Odgojna ustanova će osigurati maloljetniku/mlađem punoljetniku potreban novac za kupovinu vozne karte za povratak u mjesto prebivališta odnosno boravišta, ukoliko će putovati javnim prijevoznim sredstvom.
- (13) U slučaju iz stavka 12. ovog članka maloljetnik ima pravo na paket s obrokom suhe hrane.

Otpusnica

Članak 92.

- (1) Prilikom otpusta s izvršenja odgojne mjere, maloljetniku/mlađem punoljetniku se predaje otpusnica iz ustanove, a jedan primjerak iste ulaže se u njegov osobni list.
- (2) Otpusnica sadrži: naziv ustanove, ime i prezime maloljetnika/mlađeg punoljetnika, datum i mjesto rođenja, broj sudske odluke i pravni temelj otpuštanja, datum otpusta, zdravstveno stanje, adresa prebivališta odnosno boravišta u koje se otpušta i količinu novca s kojim se otpušta, adresu roditelja/skrbnika, adresu nadležnog Zavoda zaduženog za prihvata maloljetnika/mlađeg punoljetnika, i datum s kojim se mora javiti u nadležni Zavod.
- (3) Obrazac otpusnice OTP iz stavka 2. ovog članka otisnut je u Prilogu IV. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (4) Uz otpusnicu, maloljetniku se uručuje zapisnik i potvrda o zdravstvenom stanju iz članka 88. ovog Pravilnika.
- (5) Primjerak otpusnice dostavlja se nadležnom Zavodu i sudu za mladež.
- (6) Ako je dan otpusta nedjelja ili blagdan, odgojna ustanova će maloljetnika/mlađeg punoljetnika otpustiti prethodnog dana.

P) IZVJEŠĆIVANJE O TIJEKU IZVRŠENJA ODGOJNE MJERE

Izvješćivanje o tijeku izvršavanja odgojne mjere

Članak 93.

- (1) O tijeku izvršenja odgojne mjere u odgojnoj ustanovi vode se dnevna smjenska izvješća po odgojnim grupama, odjelima i stručnim cjelinama odgojne ustanove, koja se podnose ravnatelju.
- (2) Na temelju podnijetog izvješća, izrađuju se dnevni planovi rada na temelju kojih se donose tjedne ocjene učinkovitosti provedbe Programa.
- (3) Svaka tri mjeseca, a ovisno o vrsti odgojne mjere i po potrebi češće, odgojna ustanova podnosi Zavodu, sudu i državnom odvjetništvu za mladež izvješće o tijeku izvršavanja odgojne mjere za maloljetnika/mlađeg punoljetnika, a završno izvješće u roku od 5 dana po isteku odgojne mjere.
- (4) Izvješće iz stavka 3. ovog članka sadrži: opće podatke o maloljetniku, tijek prijema, nalaz stručnog tima, opis realizacije ciljeva definiranih u Programu, tijek prilagodbe životu u odgojnoj grupi i domskoj zajednici, higijenske navike, uključenost u obrazovni proces, rad i stjecanje radnih navika, uključenost u dodatne stručne programe socijalno-psihološke ili psihijatrijske pomoći, način osmišljavanja slobodnog vremena i slobodne aktivnosti u koje je uključen, mjere poticanja, odnos prema drugim maloljetnicima i drugim osobama, razlozi i mjere stegovnog postupanja, odnos maloljetnika s članovima obitelji, način i učestalost suradnje odgojne ustanove s članovima obitelji i Zavodom, vrste socijalnih i drugih izvaninstitucijskih oblika pomoći koje je dobivao, zdravstveno stanje te mjere daljnjeg planiranja Programa uz odgovarajući prijedlog sudu.
- (5) U slučaju izvanrednih okolnosti, posebice ukoliko je maloljetnik/mlađi punoljetnik tijekom izvršavanja odgojne mjere u ustanovi počinio teže stegovne prijestupe, bio žrtva kaznenog djela ili su nastupile druge važne okolnosti koje bitno utječu na tijek daljnjeg izvršavanja odgojne mjere, odgojna ustanova će bez odlaganja uputiti izvanredno izvješće nadležnom Zavodu i sudu, radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

GLAVA VI.

ODGOJNA MJERA POJAČANE BRIGE I NADZORA UZ DNEVNI BORAVAK U ODGOJNOJ USTANOVI

Ustanove izvršenja odgojne mjere

Članak 94.

Odgojna mjera pojačane brige i nadzora uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi izvršava se u Zavodu i u domu za odgoj djece i mladeži, a dnevni boravak može se izvršavati i u posebnom odjelu centra za socijalnu skrb, namijenjenom za organiziranje dnevnog boravka, prema mjestu prebivališta maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

Voditelj i izvršitelji odgojne mjere

Članak 95.

(1) Stručni radnik Zavoda je voditelj odgojne mjere pojačane brige i nadzora uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi, koji ujedno izvršava pojačanu brigu i nadzor nad maloljetnikom/mlađim punoljetnikom izvan vremena dnevnog boravka u odgojnoj ustanovi, za vrijeme kada maloljetnik/mlađi punoljetnik boravi u obitelji, u školi, na radnom mjestu ili na drugim mjestima.

(2) Odgajatelji u odgojnoj ustanovi ili u posebnoj jedinici dnevnog boravka u Zavodu, izvršavaju odgojnu mjeru tijekom vremena koje maloljetnik/mlađi punoljetnik provodi na dnevnom boravku i provode socijalno-pedagoški tretman koji obuhvaća područja razvoja odgovornosti za vlastita neprihvatljiva ponašanja i njihovo mijenjanje, obrazovanja, stjecanja radnih i drugih pozitivnih navika, razvoja socijalnih i životnih vještina te pozitivnog sustava vrijednosti, provođenja slobodnog vremena i razvoja njegovih pozitivnih interesa, te stručni rad s članovima njegove obitelji.

Upućivanje i prijem na dnevni boravak

Članak 96.

(1) Stručni radnik Zavoda će dostaviti ustanovi izvršenja uputnicu kojom upućuje maloljetnika/mlađeg punoljetnika na izvršavanje odgojne mjere u dnevnom boravku, uz dostavu dokumentacije iz članka 42. ovog Pravilnika.

(2) Nakon dogovora o terminu prijema, voditelj mjere pojačane brige i nadzora i/ili stručni radnik Zavoda zajedno s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom i njegovim roditeljima/skrbnikom te stručnim suradnikom suda, dolaze na prijemni razgovor u ustanovu izvršenja.

(3) Tijekom prijemnog razgovora, koji odgajatelj provodi s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom i roditeljima/skrbnicima uz prisutnost stručnog radnika centra i suda, zajednički se izrađuje okvirni program rada, koji je osnova za izradu Programa postupanja za maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

(4) Odgajatelj tijekom prijemnog razgovora upoznaje maloljetnika/mlađeg punoljetnika i njegove roditelje/skrbnika sa svrhom i načinom izvršavanja odgojne mjere, obvezama i pravima svih sudionika tijekom njezinog izvršavanja, te osobito ukazuje na njezin izvaninstitucijski način izvršavanja i postizanje svrhe bez izdavanja maloljetnika/mlađeg punoljetnika iz obitelji.

(5) Nakon prijemnog razgovora, odgajatelj uključuje maloljetnika/mlađeg punoljetnika u odgojnu grupu.

Način izvršavanja odgojne mjere u dnevnom boravku

Članak 97.

(1) Izvršavanje odgojne mjere u dnevnom boravku provodi se kroz poduzimanje trajnih i intenzivnih stručnih postupaka i mjera odgoja, obrazovanja i radnog osposobljavanja, kako se maloljetnik/mlađi punoljetnik nebi izdvajao iz životne sredine.

(2) Radi postizanja njezine odgojne svrhe, obvezna je kontinuirana suradnja voditelja mjere nadzora i odgajatelja u dnevnom boravku.

Organizacija dnevnog boravka u odgojnoj ustanovi

Članak 98.

(1) Za izvršenje odgojne mjere iz članka 92. ovog Pravilnika, dom za odgoj djece i mladeži obavezan je organizirati posebnu ustrojbenu jedinicu ili stručnu cjelinu dnevnog boravka.

(2) U dnevnom boravku osigurava se poseban prostor za grupni rad u odgojnom i obrazovnom području, kapaciteta najmanje jedne odgojne grupe, a ukupan broj potrebnih prostorija uvjetovan je brojem korisnika na izvršenju odgojne mjere.

Trajanje dnevnog boravka

Članak 99.

Boravak maloljetnika/mlađeg punoljetnika u odgojnoj ustanovi traje od 4 do najviše 6 sati dnevno, tijekom cijele godine, u vremenu prije ili poslije nastave u školi/prakse, odnosno nakon radnog vremena, ako je zaposlen.

Obveze maloljetnika/mlađeg punoljetnika

Članak 100.

(1) Maloljetnik ima obvezu redovitog pohađanja škole/osposobljavanja ili prakse, odnosno redovitog odlaska na radno mjesto.

(2) Maloljetnik je obavezan dolaziti u odgojnu ustanovu svakog radnog dana u tjednu ujutro ili poslijepodne, ovisno o rasporedu školskih ili radnih obveza.

(3) Obveza dolazaka u ustanovu na izvršavanje odgojne mjere uključuje i razdoblje zimskih, proljetnih i ljetnih školskih praznika.

(4) Maloljetniku se može, kao pogodnost iz članka 72. ovog Pravilnika, odrediti oslobađanje od obveze dolaska u odgojnu ustanovu u dijelu školskih praznika, samo ako je to stručno opravdano.

Obveze roditelja/skrbnika

Članak 101.

(1) Roditelji/skrbnici su obvezni redovito surađivati s voditeljem odgojne mjere, odgajateljem i drugim sudionicima u izvršavanju odgojne mjere.

(2) Obveze roditelja/skrbnika su:

- informiranje o pohađanju škole, prakse, radnog mjesta najmanje dva puta mjesečno
- informiranje i kontakt s odgajateljem telefonom najmanje jednom tjedno
- informiranje i savjetovanje s voditeljem odgojne mjere osobnim dolaskom najmanje jednom mjesečno
- izvršavanje zadataka predviđenih Programom postupanja i programom pomoći obitelji.

(3) U slučaju neredovitog izvršenja, nebrige roditelja/skrbnika i odbijanja suradnje, odgajatelj obavještava nadležni Zavod i sud i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera prema roditeljima/skrbnicima, te sam poduzima mjere zaštite prava i dobrobiti djeteta.

Obveze odgajatelja u dnevnom boravku

Članak 102.

Odgajatelj u dnevnom boravku provodi, koordinira i nadzire sve aktivnosti predviđene pojedinačnim programom postupanja te brine o pravodobnosti njihove realizacije, u skladu sa zakonom i pravilima struke:

- u neposrednom, svakodnevnom radu s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom provodi mjere iz Programa i vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju,
- nadzire redovitost izvršenja obrazovnih i/ili radnih zadaća obilaskom i odlaskom u školu, na praksu ili radno mjesto, najmanje jednom mjesečno, te putem telefona kontaktira s navedenim pravnim osobama najmanje 2 puta tjedno,
- dostavlja redovite i izvanredne izvještaje o tijeku provođenja mjere stručnom radniku Zavoda koji osigurava provođenje mjere, uz stručnu procjenu i prijedloge o potrebi sazivanja sjednice stručnog tima, kontrolnog ročišta na sudu ili sjednice sudskog vijeća,
- u suradnji s ostalim članovima stručnog tima provodi evaluaciju izvršenja mjere.

Obveze stručnog radnika Zavoda u okviru pojačane brige i nadzora

Članak 103.

Stručni radnik Zavoda koji provodi mjeru pojačane brige i nadzora prema maloljetniku/mlađem punoljetniku u vremenu izvan dnevnog boravka, kontinuirano brine i nadzire izvršavanje njegovih obveza iz Programa, te usko surađuje s odgajateljima dnevnog boravka ustanove izvršenja, sudom te drugim osobama važnim za provođenje Programa,

Suradnja i usklađenost intervencija

Članak 104.

(1) U cilju suradnje i evaluacije izvršavanja odgojne mjere voditelj mjere-stručni radnik Zavoda i odgajatelj u dnevnom boravku, kontaktiraju redovito i po potrebi, a najmanje dvaput mjesečno.

(2) Odgajatelj u dnevnom boravku intenzivno surađuje s nastavnicima u školi, voditeljem prakse/nadređenim na radnom mjestu, s roditeljima, stručnom suradnicom suda te drugim sudionicima u izvršenju odgojne mjere.

Članak 105.

Na odgojnu mjeru pojačane brige i nadzora uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Glave IV. ovog Pravilnika, koje se odnose na odgojnu mjeru pojačane brige i nadzora i odredbe Glave V. ovog Pravilnika, koje se odnose na izvršavanje mjere tijekom dnevnog boravka u odgojnoj ustanovi.

GLAVA VII.

ODGOJNA MJERA UPUĆIVANJE U DISCIPLINSKI CENTAR

Ustanove izvršenja odgojne mjere

Članak 106.

(1) Odgojna mjera upućivanja u disciplinski centar izvršava se u domu za odgoj djece i mladeži ili u posebnom odjelu Zavoda namijenjenom za tu svrhu, prema mjestu prebivališta maloljetnika/mlađeg punoljetnika.

(2) Dom za odgoj djece i mladeži obavezan je organizirati posebnu ustrojbenu jedinicu ili stručnu cjelinu za izvršenje odgojne mjere upućivanja u disciplinski centar.

Izvršitelj odgojne mjere

Članak 107.

Odgojnu mjeru upućivanja u disciplinski centar provodi odgajatelj odgojne ustanove intenzivnim socijalno-pedagoškim tretmanom koji obuhvaća područja razvoja odgovornosti za vlastita neprihvatljiva ponašanja i njihovo mijenjanje, obrazovanja, stjecanja radnih i drugih pozitivnih navika, razvoja osobne odgovornosti i discipline maloljetnika, razvoja socijalnih i životnih vještina, razvoja pozitivnog sustava vrijednosti, provođenja slobodnog vremena i razvoja pozitivnih interesa maloljetnika/mlađeg punoljetnika, te rad s njegovom obitelji.

Način izvršavanja odgojne mjere u disciplinskom centru

Članak 108.

- (1) Odgojna mjera se izvršava snažnim utjecajem na ličnost i ponašanje maloljetnika/mlađeg punoljetnikau okviru kratkotrajnog, intenzivnog i strogo strukturiranog tretmana.
- (2) Socijalno-pedagoške mjere su oni stručni postupci kojima se vrši utjecaj na ličnost i ponašanje maloljetnika, a temelje se na kombinaciji metoda savjetovanja, odgoja, nadzora, kontrole i discipliniranja.
- (3) Tijekom izvršenja odgojne mjere upućivanja u disciplinski centar maloljetniku se omogućava nesmetan odlazak na posao, radno osposobljavanje i nesmetano pohađanje škole, potiče se i pruža pomoć u ustrajanju i uspjehu u obrazovnom ili radnom procesu.

Organizacija odgojne grupe u disciplinskom centru

Članak 109.

- (1) U izvršavanju odgojne mjere upućivanja u disciplinski centar osigurava se prostor za grupni rad u odgojnom i obrazovnom području, kapaciteta najmanje jedne odgojne grupe.
- (2) Organizacija prostora mora udovoljavati kriterijima striktno individualiziranih i strukturiranih aktivnosti i sadržaja u okviru provođenja ove odgojne mjere te kontrole i nadzora maloljetnika/mlađeg punoljetnika od strane odgajatelja.
- (3) Odgojna grupa u kojoj se izvršava odgojna mjera upućivanja u disciplinski centar organizira se kao heterogena grupa maloljetnika/mlađih punoljetnika, ovisno o težini i vrsti počinjenog prekršaja/kaznenog djela.
- (4) S obzirom na kriterije iz stavka 3. ovog članka, provodi se individualizacija i diferencijacija tretmana, što uključuje detaljno planiranje vremena i aktivnosti te ciljeva koji se sa svakim maloljetnikom trebaju ostvariti.

Vremenska organizacija disciplinskog centra

Članak 110.

- (1) U okviru izrečene mjere neprekidnog boravka u disciplinskom centru od najkraće 8 dana za prekršaj odnosno 15 dana za kazneno djelo, maloljetnik/mlađi punoljetnik ima obvezu stalnog boravka u ustanovi, bez mogućnosti izlazaka.
- (2) U okviru izrečene mjere neprekidnog boravka u disciplinskom centru od najkraće mjesec dana do najdulje 3 mjeseca, maloljetnik/mlađi punoljetnik ima obvezu stalnog boravka u ustanovi, a pogodnosti može koristiti samo ukoliko ispuní uvjete propisane ovim Pravilnikom.
- (3) Ukoliko se izrečena odgojna mjera upućivanja u disciplinski centar izvršava na način da maloljetnik/mlađi punoljetnik dolazi u disciplinski centar na određeni broj sati dnevno kroz vrijeme od 14 dana ili subotom ili nedjeljom, maloljetnik/ mlađi punoljetnik je obavezan dolaziti svakog radnog dana u tjednu ili subotom ili nedjeljom, u točno određeno vrijeme, na način da to ne remeti redovno pohađanje nastave ili poslove radnog mjesta.

Obveze maloljetnika/mlađeg punoljetnika

Članak 111.

- (1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik ima obvezu redovitog pohađanja škole/prakse ili odlaska na posao, odnosno odlaska na radno mjesto ili radno osposobljavanje.
- (2) Maloljetnik/mlađi punoljetnik koji odlazi na nastavu ili na posao, odmah po njihovu završetku obavezan je doći na izvršavanje mjere u disciplinski centar.
- (3) Obveza dolaženja na izvršavanje odgojne mjere uključuje i razdoblje zimskih, proljetnih i ljetnih školskih praznika.
- (4) Osim obveza iz stavaka 1. do 3. ovog članka, maloljetnik je obavezan izvršavati sve ostale zadatke predviđene Programom i pridržavati se odredbi kućnog reda ustanove.

Obveze roditelja/skrbnika

Članak 112.

Roditelji/skrbnici su obvezni redovito surađivati s voditeljem odgojne mjere i matičnim odgajateljem te drugim sudionicima u tretmanu, sukladno odredbi članka 101. ovog Pravilnika.

Obveze matičnog odgajatelja

Članak 113.

Matični odgajatelj provodi, koordinira i nadzire sve aktivnosti predviđene Programom te brine o pravodobnosti njihove realizacije, u skladu sa zakonom i pravilima struke:

- u neposrednom, svakodnevnom radu s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom provodi mjere iz Programa,
- nadzire redovitost izvršenja obrazovnih i/ili radnih zadaća obilaskom i odlaskom u školu, na praksu ili radno mjesto, najmanje jednom u tijeku kratkotrajne mjere (do 15 dana poludnevnog ili neprekidnog boravka) te najmanje dva puta u mjesec dana za mjere u trajanju od 1 do 3 mjeseca, te putem telefona kontaktira s navedenim pravnim osobama najmanje jedanput tjedno,
- dostavlja redovite i izvanredne izvještaje o tijeku provođenja mjere stručnom radniku Zavoda i sudu, uz stručnu procjenu i prijedloge o potrebi sazivanja sjednice stručnog tima, kontrolnog ročišta na sudu ili sjednice sudskog vijeća,
- u suradnji s ostalim članovima stručnog tima provodi evaluaciju izvršenja mjere,
- vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju.

Obveze stručnog radnika Zavoda

Članak 114.

(1) Uz zahtjev za prijem na izvršenje odgojne mjere upućivanja u disciplinski centar, stručni radnik Zavoda obavezan je ustanovi dostaviti svu dokumentaciju navedenu u članku 42. ovog Pravilnika.

(2) Stručni radnik Zavoda ima obvezu:

- dovesti maloljetnika na prijem te obvezati roditelja/skrbnika na prisutnost prilikom prijema na izvršenje odgojne mjere,
- sudjelovati u izradi Programa,
- kontaktirati i surađivati s matičnim odgajateljem, sudom te drugim osobama važnim za provođenje Programa,
- odmah obavijestiti ustanovu o svim važnim činjenicama i saznanjima o maloljetniku/mlađem punoljetniku,
- prisustvovati sjednicama stručnog tima u odgojnoj ustanovi i kontrolnim ročištima na sudu,
- najmanje svakih 6 mjeseci, a po potrebi i češće, posjetiti posjetiti maloljetnika/mlađeg punoljetnika u ustanovi izvršenja.

Upućivanje u disciplinski centar zbog neizvršenja posebnih obveza ili dužnosti

Članak 115.

(1) Na izvršenje odgojne mjere upućivanje u disciplinski centar zbog neizvršenja posebnih obveza ili dužnosti, provodi se na način kao i mjera upućivanja u odgojnu ustanovu.

(2) Svrha odgojne mjere upućivanja u disciplinski centar zbog neizvršenja posebnih obveza ili dužnosti sadržana je u vršenju utjecaja na promjenu stava maloljetnika prema izvršenju posebnih obveza i dužnosti, poduzimanjem socijalno-pedagoških i drugih stručnih postupaka.

Članak 116.

Na odgojnu mjeru upućivanja u disciplinski centar primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Glave I., II. i V. ovog Pravilnika.

GLAVA VIII.

ODGOJNA MJERA UPUĆIVANJE U ODGOJNU USTANOVU

Ustanova izvršavanja odgojne mjere

Članak 117.

(1) Odgojna mjera upućivanja u odgojnu ustanovu izvršava se u domu socijalne skrbi koji ispunjava propisane uvjete za odgoj djece i mladeži.

(2) Odgojna mjera može se izvršavati i u manjim stambenim cjelinama domova iz stavka 1. ovog članka.

(3) Dom iz stavka 1. ovog članka obavezan je organizirati posebnu ustrojbenu jedinicu za izvršenje odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu.

Način izvršavanja odgojne mjere u odgojnoj ustanovi

Članak 118.

(1) Odgojna mjera izvršava se snažnim i kontinuiranim utjecajem na ličnost i ponašanje maloljetnika/mlađeg punoljetnika u okviru dužeg, intenzivnog i strogo strukturiranog tretmana, koji se provodi njegovim izdvajanjem iz životne sredine.

(2) Socijalno-pedagoške mjere su oni stručni postupci kojima se vrši utjecaj na ličnost i ponašanje maloljetnika, a temelje se na kombinaciji metoda savjetovanja, odgoja, nadzora, kontrole i discipliniranja.

(3) Tijekom izvršavanja odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu maloljetniku se omogućava pohađanje škole/prakse u ili izvan odgojne ustanove, potiče ga se i pruža mu se stručna pomoć u ustrajanju i uspjehu u obrazovnom ili radnom procesu.

(4) Stručni tim odgojne ustanove koji prati izvršavanje odgojne mjere čine socijalni pedagog, socijalni radnik i psiholog a sastancima stručnog tima prisustvuje i matični odgajatelj i voditelj stručno odgojnog rada u ustanovi izvršenja.

(5) Radi postizanja odgojne svrhe, obvezna je kontinuirana suradnja voditelja odgojne mjere, sa stručnim timom u odgojnoj ustanovi, osobito s matičnim odgajateljem i drugim stručnim radnicima odgojne ustanove.

Organizacija prostora i odgojne grupe u odgojnoj ustanovi

Članak 119.

(1) Organizacija prostora odgojne ustanove mora udovoljavati kriterijima strogo strukturiranih aktivnosti i sadržaja u okviru provođenja ove odgojne mjere te kontrole i nadzora maloljetnika/mlađeg punoljetnika od strane odgajatelja.

(2) Odgojne grupe u kojima se izvršava odgojna mjera upućivanja u odgojnu ustanovu formiraju se kao heterogene grupe maloljetnika/mlađih punoljetnika, ovisno o kronološkoj dobi i obrazovnoj strukturi te težini i vrsti počinjenog prekršaja/kaznenog djela.

(3) S obzirom na kriterije iz stavka 2. ovog članka, provodi se individualizacija i diferencijacija tretmana, što uključuje detaljno planiranje ciljeva i aktivnosti te vremena u kojem se oni trebaju ostvariti.

Vremenska organizacija izvršavanja odgojne mjere

Članak 120.

(1) Tijekom izvršavanja odgojne mjere maloljetnik/mlađi punoljetnik neprekidno boravi u odgojnoj ustanovi i tijekom razdoblja zimskih, proljetnih i ljetnih školskih praznika.

(2) U skladu s Programom te ukoliko maloljetnik/mlađi punoljetnik često svojim dobrim ponašanjem stječe pravo na pogodnosti propisane ovim Pravilnikom, može mu se odobriti provođenje slobodnog vremena, vikenda i praznika izvan odgojne ustanove, sukladno procjeni stručnog tima ustanove, uz prethodno pribavljenu suglasnost stručnog radnika Zavoda i suda.

Obveze maloljetnika/mlađeg punoljetnika

Članak 121.

(1) Maloljetnik/mlađi punoljetnik ima obvezu:

- sudjelovati u svim sadržajima rada odgojne grupe;
- redovito pohađati školu/praksu odnosno redovito odlaziti na radno mjesto ili radno osposobljavanje i izvršavati svoje školske/radne obveze;
- vratiti se na izvršavanje odgojne mjere u odgojnu ustanovu po završetku nastave/posla;
- sudjelovati u aktivnostima slobodnog vremena sukladno interesima i mogućnostima

(2) Osim obveza iz stavka 1. ovog članka, maloljetnik/mlađi punoljetnik je obavezan izvršavati sve aktivnosti predviđene Programom i pridržavati se kućnog reda ustanove.

Obveze roditelja/skrbnika

Članak 122.

Roditelji/skrbnici su obvezni redovito surađivati s voditeljem odgojne mjere, matičnim odgajateljem i drugim sudionicima u tretmanu, sukladno odredbi članka 101. ovog Pravilnika, te:

- redovito, a najmanje jednom tjedno telefonom kontaktirati maloljetnika/mlađeg punoljetnika;
- posjećivati ga najmanje jednom mjesečno u odgojnoj ustanovi i sukladno aktivnostima Programa, uz savjetovanje s matičnim odgajateljem;
- odvoditi i dovoditi maloljetnika/mlađeg punoljetnika u ustanovu vikendom, praznicima, ako je tako utvrđeno Programom;
- redovito prisustvovati sastancima Stručnog tima i roditeljskim sastancima u odgojnoj ustanovi.

Obveze matičnog odgajatelja

Članak 123.

Matični odgajatelj provodi, koordinira i nadzire sve aktivnosti predviđene Programom te brine o pravodobnosti njihove realizacije, u skladu sa zakonom i pravilima struke, a osobito:

- u neposrednom, svakodnevnom radu pozitivno utječe na maloljetnika/mlađeg punoljetnika te kroz individualne i grupne oblike rada provodi aktivnosti iz Programa,
- kontinuirano nadzire redovitost izvršavanja obrazovnih i/ili radnih zadaća odlaskom u školu, na praksu ili radno mjesto maloljetnika/mlađeg punoljetnika a najmanje dva puta mjesečno i telefonskim kontaktom najmanje jedanput tjedno,

- uključuje se i pomaže maloljetniku/mlađem punoljetniku u redovitom izvršavanju njegovih školskih obaveza,
- organizira i provodi aktivnosti slobodnog vremena maloljetnika/mlađeg punoljetnika,
- provodi savjetovani rad s roditeljima maloljetnika/mlađeg punoljetnika,
- dostavlja redovite i izvanredne izvještaje o tijeku provođenja mjere stručnom radniku Zavoda koji osigurava provođenje mjere za maloljetnika/mlađeg punoljetnika,
- izrađuje stručnu procjenu uspješnosti tretmana i predlaže sazivanja sjednice stručnog tima, kontrolnog ročišta na sudu ili sjednice sudskog vijeća,
- u suradnji s ostalim članovima stručnog tima provodi evaluaciju izvršenja mjere,
- vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju.

Obveze stručnog radnika Zavoda

Članak 124.

(1) Uz zahtjev za prijem na izvršenje odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu, stručni radnik Zavoda obavezan je ustanovi dostaviti svu dokumentaciju navedenu u članku 42. ovog Pravilnika.

(2) Stručni radnik Zavoda ima obvezu:

- dovesti maloljetnika/mlađeg punoljetnika na prijem te obvezati roditelja/skrbnika na prisutnost prilikom prijema na izvršenje odgojne mjere,
- sudjelovati u izradi Programa,
- kontaktirati i surađivati s matičnim odgajateljem, sudom te drugim osobama važnim za provođenje Programa,
- odmah obavijestiti ustanovu o svim važnim novim činjenicama i saznanjima o maloljetniku/mlađem punoljetniku,
- prisustvovati sjednicama stručnog tima u odgojnoj ustanovi i kontrolnim ročištima na sudu,
- najmanje svakih 6 mjeseci, a po potrebi i češće, posjetiti posjetiti maloljetnika/mlađeg punoljetnika,
- tijekom praznika, vikenda ili drugog vremena koje maloljetnik/mlađi punoljetnik provodi izvan odgojne ustanove, kontaktirati s njim i članovima obitelji ili drugim osobama kod kojih boravi.

Članak 125.

Na odgojnu mjeru upućivanja u odgojnu ustanovu primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Glave I., II. i V. ovoga Pravilnika.

GLAVA IX.

ODGOJNA MJERA UPUĆIVANJE U POSEBNU ODGOJNU USTANOVU

Način izvršavanja

Članak 126.

- (1) Na izvršavanje odgojne mjere upućivanja u posebnu odgojnu ustanovu upućuje se maloljetnik/mlađi punoljetnik s mentalnim oštećenjem, koji ima poremećaje u ponašanju i počinio je kazneno djelo ili prekršaj.
- (2) Odgojni rad s maloljetnikom/mlađim punoljetnikom u posebnoj odgojnoj ustanovi temelji se na provođenju psihosocijalne rehabilitacije, radne rehabilitacije, radne terapije te pomoći pri uključivanju u programe školskih ustanova (integraciji).
- (3) U stručnom i odgojnom radu s maloljetnicima timski rade edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog, psiholog i socijalni radnik.
- (4) Ukoliko je maloljetnik počinio teže stegovne prijestupe, bio žrtva kaznenog djela ili je došlo do bitnih promjena u njegovom mentalnom zdravlju, pa su nastupile okolnosti koje bitno utječu na daljnje izvršavanje odgojne mjere, posebna odgojna ustanova će bez odgode uputiti izvješće nadležnom Zavodu i sudu.

Članak 127.

Na odgojnu mjeru upućivanja u posebnu odgojnu ustanovu primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Glave I., II., V. i VIII. ovoga Pravilnika.

GLAVA X.

EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

Članak 128.

- (1) O izvršavanju odgojnih mjera iz ovog Pravilnika, Zavod i drugi izvršitelji odgojnih mjera vode evidenciju i dokumentaciju na način propisan posebnim pravilnikom koji donosi ministar nadležan za socijalnu skrb.
- (2) Podaci iz evidencije su službena tajna i podliježu zaštiti prema propisima o zaštiti osobnih podataka i zaštiti tajnosti podataka.
- (3) Pristup podacima iz evidencije Zavoda i odgojne ustanove ima ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, a podaci se mogu dati državnom odvjetništvu i sudu u svrhu provođenja kaznenog ili prekršajnog postupka prema evidentiranoj osobi.

(4) Pristup podacima iz evidencije imaju i tijela unutarnjih poslova u okviru svojih zakonskih ovlasti u svrhu otkrivanja počinitelja kaznenog djela ili prekršaja.

Članak 129.

(1) Zavod i drugi izvršitelji odgojnih mjera obvezni su najkasnije do 31. siječnja dostaviti ministarstvu nadležnom za socijalnu skrb godišnje izvješće o izvršavanju odgojnih mjera za proteklu godinu.

(2) Ministarstvo nadležno za socijalnu skrb će na temelju izvješća iz stavka 1. ovog članka izraditi godišnje izvješće o izvršavanju odgojnih mjera koje osiguravaju Zavodi u Republici Hrvatskoj te ga dostaviti Vladi Republike Hrvatske najkasnije do 30. travnja tekuće godine.

GLAVA XI.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 130.

(1) Sve akte propisane ovim Pravilnikom ravnatelj odgojnih ustanova obvezni su donijeti u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

(2) Ministar nadležan za socijalnu skrb će, u suradnji s nadležnim strukovnim komorama, donijeti minimalne standarde edukacija i trajnog stručnog usavršavanja stručnih radnika i stručnih suradnika koji sudjeluju u izvršavanju odgojnih mjera iz članka 7. ovoga Pravilnika, u roku od 6 mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 131.

(1) Uz ovaj Pravilnik su tiskani i čine njegov sastavni dio: Prilog I. Obrazac OS, Prilog II. Obrazac PO, Prilog III. Obrazac D i Prilog IV. Obrazac OTP.

(2) Obrasci iz stavka 1. ovog članka bijele su boje.

(3) Obrasci iz stavka 1. ovog članka mogu se koristiti u elektroničkom obliku u kojem se nalaze na web-stranici Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi.

Članak 132.

(1) Stručni radnik koji se na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika zatekne na radnom mjestu odgajatelja u odgojnoj ustanovi u kojoj se izvršavaju odgojne mjere iz ovoga Pravilnika, a nema razinu obrazovanja propisanu ovim Pravilnikom, nastavlja s obavljanjem poslova odgajatelja, uz uvjet da završi dodatne edukacije u roku od 1 godine od dana stupanja na snagu minimalnih standarda edukacija i trajnog stručnog usavršavanja iz članka 7. ovoga Pravilnika.

(2) Vanjski suradnici koji sudjeluju u izvršavanju odgojnih mjera a nemaju završene potrebne edukacije, obvezni su ih završiti u roku od 6 mjeseci od donošenja minimalnih standarda edukacija.

Članak 133.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti:

1. Pravilnik o izvršenju odgojnih mjera (»Narodne novine« broj 50/88.),

2. Pravilnik o izvršenju odgojne mjere pojačane brige i nadzora (»Narodne novine broj« 22/85. i 111/02.), i

3. Pravilnik o izvršavanju odgojne mjere upućivanja u posebnu odgojnu ustanovu (»Narodne novine« broj 97/01.).

Članak 134.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/11-02/142

Urbroj: 534-09-2/1-11-2

Zagreb, 23. studenoga 2011.

Potpredsjednik Vlade i

ministar zdravstva i socijalne skrbi

mr. Darko Milinović, dr. med., v. r.

PRILOG I. Obrazac OS
SPORAZUM O IZVRŠAVANJU POSEBNE OBVEZE

(upisati naziv izrečene P.O.)

1. Ime i prezime maloljetnika/mlađeg punoljetnika: _____

2. Adresa stanovanja, broj telefona, ime roditelja (za maloljetne osobe):

3. Posebna obveza se provodi u (naziv ustanove i ime i prezime voditelja mjere): _____

4. Dužina trajanja posebne obveze:

– uvjetovane od državnog odvjetnika (navesti broj sati rada) _____

– po odluci suda za mladež _____

5. Popis poslova, aktivnosti i obveza koje je maloljetnik/mlađi punoljetnik

suglasan ispunjavati:

Popis:

Ime i prezime osobe koja će pratiti rad

_____	_____
_____	_____
_____	_____

6. Maloljetnik/mlađi punoljetnik izvršavat će dogovorene aktivnosti (precizirati dan u tjednu, vrijeme dolaska i trajanje te vremenski rok u kojem će se posebna obveza izvršavati – ovisno o vrsti posebne obveze):

7. U slučaju spriječenosti, roditelji i maloljetnik/mlađi punoljetnik obvezuju se izvijestiti voditelja mjere o razlozima spriječenosti, i to:

– u Zavodu za socijalnu skrb u županiji _____ (ime i prezime

osobe, broj telefona) _____

– vanjskog suradnika u drugoj ustanovi/pravnoj osobi u kojoj se izvršava

posebna obveza _____

8. Vanjski suradnik će posredovati u svim situacijama nesporazuma tijekom i izvršenja posebne obveze, zatim pomagati i usmjeravati, kako bi maloljetnik/mlađi punoljetnik što uspješnije izvršio svoju obvezu i o tome izvijestiti stručnog radnika Zavoda za socijalnu skrb.

9. Stručni radnik Zavoda – voditelj posebne obveze jednom tjedno kontaktirati će telefonom s vanjskim suradnikom, a jednom u dva tjedna posjetiti maloljetnika u ustanovi te raspraviti tijek izvršenja posebne obveze (redovitost, odnos prema radu, odnos prema drugim osobama, s većom pozornošću na pozitivan odnos i dobra postignuća). O tijeku izvršavanja posebne obveze voditelj mjere će izvijestiti nadležnog državnog odvjetnika za mladež/suca za mladež i/ili stručnog suradnika putem telefona i/ili putem pismena.

10. Maloljetnik i njegovi roditelji, odnosno mlađi punoljetnik se upoznaju s posljedicama neprimjerenog odnosa prema naloženoj ili izrečenoj posebnoj obvezi.

Zbog neizvršene obveze:

- državni odvjetnik za mladež pokrenuti će kazneni postupak
- sudac za mladež prosudit će u pogledu izmjene odgojne mjere u strožu ili će uputiti maloljetnika/mlađeg punoljetnika u disciplinski centar.

Procjenu o tome da li je obveza uspješno izvršena i uolikoj mjeri, ili je maloljetnik/mlađi punoljetnik odustao od izvršenja, zajednički će donijeti voditelj i vanjski suradnik (uz prisutnost maloljetnika/mlađeg punoljetnika).

Izvješće o tome voditelj mjere u Zavodu će žurno dostaviti državnom odvjetništvu za mladež i/ili sudu za mladež (ovisno o tome tko je izrekao posebnu obvezu) u roku od 10 dana po okončanju izvršenja posebne obveze ili prestanku izvršavanja dogovorenih zadaća.

Svojim potpisom svi sudionici potvrđuju da su suglasni s dogovorenim i da će se navedenih obveza pridržavati.

Potpisi sudionika u izvršavanju posebne obveze:

(stručni radnik Zavoda za socijalnu skrb u županiji, vanjski suradnik, maloljetnik i roditelji, mlađi punoljetnik, neka druga osoba pogodna za dogovor uz koju će maloljetnik/ mlađi punoljetnik izvršavati posebnu obvezu)

PRILOG II. Obrazac PO

(naziv i sjedište ustanove)

Broj: _____

U _____, dana _____ godine.

POTVRDA

O PREUZIMANJU OSOBNIH STVARI KORISNIKA PRI PRIJEMU/OTPUSTU

Korisnik/ca _____ je prilikom prijema/ otpusta kod sebe imao/la sljedeće osobne stvari:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 4. _____ |
| 5. _____ | 6. _____ |
| 7. _____ | 8. _____ |
| 9. _____ | 10. _____ |

Na polog se stavljaju isprave, novac i drugi vrijedni predmeti:

Korisnik/ca:

Odgajatelj:

PRILOG III. Obrazac D

(naziv i sjedište ustanove)

Broj: _____

U _____, dana _____ godine.

DOZVOLA

ZA IZLAZAK/BORAVAK IZVAN ODGOJNE USTANOVE

Korisniku/ci _____ je dozvoljen:

a) izlazak

b) boravak

izvan odgojne ustanove

zbog _____

Dozvoljeno trajanje izlaska/boravka je od _____ do _____

_____ dana/sati.

U _____ dana _____.

M.P.

Izlaz odobrio:

PRILOG IV. Obrazac OTP

(naziv i sjedište ustanove)

Broj: _____

U _____, dana _____ godine.

OTPUSNICA

Ime i prezime _____

datum i mjesto rođenja _____

otpušta se dana _____ godine iz odgojne ustanove na temelju
odredbe _____ i odluke suda u _____.

Zdravstveni status korisnika/ce je _____

što se potvrđuje uvjerenjem izdanim od _____.

Korisnik/ca se otpušta iz odgojne ustanove u pratnji

_____, te će po izlasku iz ustanove boraviti na

adresi: _____,

te se obvezno mora javiti dana _____ Zavodu za socijalnu
skrb u _____ županiji.

Korisnik/ca je za putne troškove primila iznos od _____ kn.

Roditelj/skrbnik:

Ravnatelj:

O tome obavijest:

1. Sud _____

2. Zavod za socijalnu skrb _____

3. Osobni list korisnika, ovdje