

Na temelju članka 47. stavak 3. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave (dalje u tekstu skraćeni naziv: "Centar Dugave"), ravnatelj Centra Dugave, po prethodnoj suglasnosti Upravnog vijeća Centra Dugave Broj: 01-1529/25 LP/RC od 13. lipnja 2025. godine, dana 16. lipnja 2025. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU CENTRA DUGAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- raspored, početak i završetak radnog vremena u Centru Dugave
- vrijeme korištenja odmora (stanke)
- apsolutna zabrana pušenja, zabrana unošenja i konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti,
- zabrana uvođenja ili unošenja i držanja životinja
- kućni red stručnih cjelina u sastavu ustrojstvenih jedinica i podružnice u sastavu Centra Dugave

II. RASPORED, POČETAK I ZAVRŠETAK RADNOG VREMENA

Članak 2.

- (1) Raspored radnog vremena u Centru Dugave utvrđuje se u smjenama.
- (2) Radom u prvoj smjeni smatra se rad od 06.00 do 14.00 sati.
- (3) Radom u drugoj smjeni smatra se rad od 14.00 do 22.00 sata.
- (4) Radom u trećoj, noćnoj smjeni smatra se rad od 22.00 do 06.00 sati.
- (5) Ured ravnatelja Centra Dugave s pripadajućim središnjim službama koje obavljaju zajedničke poslove za potrebe Centra Dugave (ljudski potencijali i radni odnosi, pisarnica, pismohrana, računovodstvo, financije, nabava, skladišno poslovanje, vozni park i održavanje) te uredi Dijagnostike sa Savjetovalištem rade, u pravilu, od 07.00 do 15.00 sati s kliznim radnim vremenom početka i završetka do 3 sata kasnije.
- (6) Razdoblje iz prethodnog stavka ovog članka obuhvaća kako poslove u Centru Dugave, tako i poslove izvan Centra Dugave te rad od kuće i/ili rad na daljinu, u skladu s utvrđenim opisom i popisom poslova.
- (7) Kada priroda i opseg poslova to zahtijevaju radnici iz stavka 5. ovog članka rade u drugoj smjeni, a po potrebi subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima.
- (8) Ravnatelj Centra Dugave i voditelji ustrojstvenih jedinica poslove unutarnje kontrole i nadzora obavljaju bez prethodne najave.

Članak 3.

- (1) Raspored rada u dvije smjene te rad subotom i nedjeljom, blagdanima i neradnim danima prema utvrđenom rasporedu utvrđuje se u sljedećim organizacijskim cjelinama:
 1. Poludnevnom boravku u ustanovi
 2. Dislociranoj jedinici poludневnih boravaka u osnovnim školama
 3. Dislociranoj jedinici provođenja mjera intenzivnog nadzora
- (2) Na poslovima kuhara rad je organiziran u dvije smjene te subotom i nedjeljom, blagdanima i neradnim danima prema utvrđenom rasporedu.
- (3) Na poslovima čistačica i pralja-glačarica rad je organiziran u dvije smjene te subotom i nedjeljom, blagdanima i neradnim danima po potrebi.

Članak 4.

- (1) Raspored rada u tri smjene, 24 sata dnevno, a prema utvrđenom rasporedu subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima utvrđuje se u sljedećim organizacijskim cjelinama:
 1. ODJEL DIJAGNOSTIKE I PRIHVATA:
 - 1.1. PRIHVATNA STANICA
 - 1.2. DIJAGNOSTIKA (STACIONAR)
 2. ODJEL SMJEŠTAJA, BORAVKA I TRETMANA:
 - 2.1. DISCIPLINSKI CENTAR
 - 2.2. GRUPA DJEVOJAKA
 3. PODRUŽNICA SMJEŠTAJA I ORGANIZIRANOG STANOVANJA

- 3.1. DISLOCIRANA JEDINICA SMJEŠTAJA
- 3.2. DISLOCIRANA STAMBENA ZAJEDNICA DUGAVE
- 3.3. DISLOCIRANA STAMBENA JEDINICA DUBRAVA
- 3.4. DISLOCIRANE STAMBENE JEDINICE U VELIKOJ GORICI (usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku)

Članak 5.

- (1) Radnik ne smije napustiti radno mjesto prije primopredaje smjene.
- (2) Ukoliko se radnik kojemu treba predati smjenu, uslijed nepredviđenih okolnosti ne pojavi na radnom mjestu, dežurni radnik dužan je produžiti smjenu (slučaj hitnog prekovremenog rada).
- (3) Raspored rada u odjelima/dislociranoj jedinici/podružnici Centra Dugave u kojima se radi smjenski utvrđuje za svaki mjesec voditelj odjela/dislocirane jedinice/podružnice.
- (4) Mjesečni raspored iz prethodnog stavka ovog članka izrađuje se pisano i dostavlja na uvid i odobrenje ravnatelju Centra Dugave najmanje tjedan dana unaprijed.
- (5) O rasporedu rada i dežurstava i o promjeni rasporeda radnik mora biti obaviješten najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada (slučaj iz stavka 2. ovog članka i drugi slučajevi potrebe zamjene privremeno nenazočnih radnika uslijed bolesti i drugih nepredviđenih okolnosti te svi drugi slučajevi koje poslodavac nije mogao unaprijed predvidjeti).

III. VRIJEME KORIŠTENJA ODMORA (STANKE)

Članak 6.

- (1) U tijeku rada s jednokratnim punim radnim vremenom radnik će koristiti odmor (stanku) od 30 minuta nakon 3 sata i 30 minuta odrade smjene od 8 sati.
- (2) Radnicima čiji je rad organiziran u vremenu kraćem od propisanog (do 6,00 sati neposrednog rada s korisnicima) ostatak do propisane pune satnice (8/40 sati dnevno/tjedno) uključuje neiskorišteni dnevni odmor (stanku), pripremu nalaza, izvješća i drugih dopisa, vođenje stručne evidencije i dokumentacije, obilazak škola, suradnju s roditeljima, nadzor nad provođenjem stručne prakse, rad vikendom i obavljanje drugih poslova o čemu su neposredni voditelji dužni voditi detaljnu evidenciju.
- (3) Ukoliko priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, a radniku već nije omogućeno da dnevno radi toliko kraće, voditelj je dužan omogućiti radniku da koristi slobodne dane sukladno satnici i važećem kolektivnom ugovoru.

IV. APSOLUTNA ZABRANA PUŠENJA, DONOŠENJA I UŽIVANJA ALKOHOLA I DR. SREDSTAVA OVISNOSTI, TE UVOĐENJA ILI UNOŠENJA I DRŽANJA ŽIVOTINJA

Članak 7.

Apsolutno je zabranjeno i kažnjivo pušenje u svim prostorima i prostorijama unutar objekata Centra Dugave, donošenje i konzumiranje alkohola i drugih sredstava ovisnosti te uvođenje ili unošenje i držanje životinja u službenim prostorijama Centra Dugave.

V. PRIJEM STRANAKA

Članak 8.

- (1) Stranke se u Centar Dugave primaju uz prethodnu najavu i dogovor, u pravilu u vremenu od 10.00 do 14.00 sati.
- (2) Iznimno se stranke mogu primiti u drugo ugovoreno vrijeme, na način i pod uvjetima propisanim Kućnim redom unutarnje organizacijske jedinice u koju dolaze.
- (3) Stranke su dužne predstaviti se i naznačiti u kojem svojstvu dolaze u Centar Dugave, a na traženje su dužne dati na uvid osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument identifikacije.
- (4) Remećenje reda i mira u Centru Dugave strogo je zabranjeno i kažnjivo, a osobe koje na bilo koji način remete kućni red i mir u Centru Dugave mogu se udaljiti na zahtjev osoblja ili zaštitarske službe ili/i uz intervenciju službenika policije.

VI. KUĆNI RED STRUČNIH CJELINA U SASTAVU USTROJSTVENIH JEDINICA TE PODRUŽNICE U SASTAVU CENTRA DUGAVE

Članak 9.

(1) Voditelji i stručna vijeća na razini ustrojstvenih jedinica imaju pravo i obvezu dostaviti ravnatelju Centra Dugave prijedlog izmjene Kućnog reda stručnih cjelina u sastavu ustrojstvene jedinice i podružnice u sastavu Centra Dugave, kao i prijedlog pisanih politika i procedura u radu s korisnicima u skladu sa važećim zakonima i drugim propisima koji obvezuju Centar Dugave.

(2) Iznimno za radnike na pružanju usluge poludnevnog boravka u osnovnim školama vrijedi utvrđeni Kućni red osnovne škole u kojoj pružaju uslugu poludnevnog boravka.

Članak 10.

Kućni red za svaku stručnu cjelinu daje se u prilogu ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 11.

Radnici na pružanju usluge poludnevnog boravka u osnovnim školama dužni su pridržavati se utvrđenog Kućnog reda osnovne škole te paziti na svoj ugled i ugled ustanove u osnovnoj školi u kojoj se pruža usluga poludnevnog boravka.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa koji obvezuje Centar Dugave, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, odnosno drugog propisa.

Članak 13.

Ovaj se Pravilnik mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 14.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči Centra Dugave.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Centra Dugave Broj: 01-509/17 LP/BV od 06. ožujka 2017. godine.



RAVNATELJ:

Božo Vrkljan
dipl. soc. radnik

Broj: 01-1565/25-03 LP/BV

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik oglašen na oglasnoj ploči Centra Dugave dana 16. lipnja 2025. godine te je stupio na snagu dana 24. lipnja 2025. godine.



RAVNATELJ:

Božo Vrkljan
dipl. soc. radnik

Prilog 1.

KUĆNI RED PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA (USLUGA BORAVKA) U CENTRU DUGAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se način života i rada, pravila ponašanja te prava i dužnosti korisnika boravka, odnosno polaznika produženog stručnog postupka ili tretmana (dalje u tekstu: "PSP") u Centru Dugave.

Članak 2.

S Kućnim redom trebaju biti upoznati svi polaznici PSP-a, jer je to u interesu uspješnog izvršenja odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 3.

U PSP se polaznici uključuju dobrovoljno, temeljem rješenja nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad (dalje u tekstu: "HZSR"), kao i oni polaznici kojima je izrečena sudska odgojna mjera pojačane brige i nadzora uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi.

II. VREMENSKO-PROSTORNA ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Polaznici su obavezni dolaziti u PSP pet dana u tjednu, svaki dan i to u turnusu suprotnom od održavanja nastave i prakse. Iznimno se može dogovoriti drugačiji raspored dolaska, ako je to u interesu polaznika.

Članak 5.

(1) Raspored dnevnih aktivnosti:

JUTARNJI TURNUS:

08.30 - 09.00 - doručak, uređivanje prostora grupe;
09.00 - 10.30 - učenje, grupni sastanci, grupni rad;
10.30 - 11.30 - slobodno vrijeme, individualni rad;
11.30 - 12.00 - ručak;
12.00 - 13.00 - pauza, uređivanje prostora grupe, odlazak u školu;

POPODNEVNI TURNUS:

13.00 - 14.00 - povratak iz škole ili sa prakse, ručak, pauza;
14.00 - 15.30 - učenje, grupni sastanci, grupni rad;
15.30 - 17.00 - slobodno vrijeme, užina, individualni rad, uređenje prostora.

(2) Voditelj Odjela zadržava pravo izrade dnevnog rasporeda koji je dužan izvjesiti na Oglasnu ploču ili drugo vidno mjesto u PSP-u.

Članak 6.

(1) Po dolasku na PSP polaznici se javljaju svom odgajatelju, odlaze u prostorije svoje grupe gdje odlažu opremu i pribor i pripremaju se za odlazak na obroke. Na obroke se odlazi u pratnji odgajatelja.
(2) Polaznici sami serviraju stolove u blagovaonici, a nakon obroka pospremaju stolove i ostavljaju blagovaonicu u potpunom redu.

Članak 7.

(1) Polaznici sami brinu o čistoći i urednosti učionica i zajedničkih prostorija, svakodnevno ih čiste prije početka rada te prije odlaska iz PSP-a.
(2) Petkom se podiže potrošni materijal, mijenjaju ručnici i generalno čiste prostorije grupe.

(3) Polaznici su odgovorni za inventar prostorija grupe, dužni su ga čuvati i ne iznositi iz prostorija grupe bez dozvole odgajatelja.

(4) Eventualne štete su obavezni prijaviti odgajatelju.

Članak 8.

(1) Učenje traje dva školska sata, a prema potrebi i duže za one polaznike kojima je to potrebno. Učenje se odvija u prostorijama grupe uz nadzor i pomoć odgajatelja.

(2) Prema potrebi polaznicima može biti pružena i dodatna pomoć u učenju i instruktaža.

(3) Polaznici PSP-a dobivaju na korištenje školski pribor i opremu koju su dužni čuvati i redovito nositi.

(4) Uništenu i izgubljenu opremu i pribor korisnik mora nadoknaditi sam.

Članak 9.

Po završetku učenja, školskih i drugih obaveza polaznici imaju mogućnost uključivanja u različite sadržaje slobodnog vremena za koje potrebe imaju na raspolaganju: prostoriju i opremu za stolni tenis, športsko igralište i opremu, likovni kabinet, TV i video, knjižnicu, dnevnu štampu, društvene igre, teretanu, judo dvoranu i informatičku radionicu.

Članak 10.

Korištenje navedenih sadržaja provodi se u dogovoru i pod nadzorom odgajatelja. Nakon korištenja prostorije moraju ostati uredne i čiste, a oprema i rekviziti u ispravnom stanju predani odgajatelju.

III. PONAŠANJE KORISNIKA

Članak 11.

Tijekom boravka u PSP-u polaznici su dužni pristojno se ponašati i izvršavati naloge odgajatelja.

Članak 12.

Polaznicima nije dozvoljeno zadržavanje u prostorijama Centra Dugave mimo utvrđenog vremena bez znanja odgajatelja, niti odlaženje u druge dijelove Centra Dugave bez odobrenja.

Članak 13.

(1) Pušenje je zabranjeno u svim prostorima i prostorijama unutar Centra Dugave.

(2) Pušenje je dozvoljeno isključivo na otvorenom prostoru kod igrališta Centra Dugave.

Članak 14.

(1) Ponašanja koja se smatraju povredama Kućnog reda utvrđuju se kao lakše i teže povrede Kućnog reda.

(2) Pod lakšim povredama Kućnog reda smatraju se:

1. kašnjenje u dolasku na PSP,
2. neurednost odjeće i obuće i neodržavanje osobne higijene,
3. pravljenje nereda u prostorijama Centra Dugave,
4. bagateliziranje utvrđenog rasporeda rada i samovoljno napuštanje učionice,
5. ometanje drugih u radu (galama, lupanje vratima i sl.),
6. nered u blagovaonici,
7. sukobi s drugim korisnicima,
8. psovke i vulgarno izražavanje.

(3) Pod težim povredama Kućnog reda smatraju se:

1. neopravdano izostajanje ili napuštanje PSP-a bez dozvole odgajatelja,
2. konzumiranje i unošenje alkohola ili drugih opojnih sredstava,
3. fizičko obračunavanje i izazivanje tuče i nereda u prostorijama Centra Dugave,
4. vrijeđanje radnika Centra Dugave,
5. uništavanje inventara,
6. krađa i kockanje,
7. uzastopno ponavljanje lakših povreda Kućnog reda.

Članak 15.

- (1) Osobna pretraga i pregled prostorija u kojima borave ispitanici može se obaviti u svako doba dana.
- (2) Pretragu i pregled obavlja dežurni odgajatelj u nazočnosti voditelja ili drugog odgajatelja.
- (3) Predmeti koje ispitanici ne smiju imati u sobi ili kod sebe (cigarete, upaljači, noževi, alkohol i slično) oduzet će se uz službenu zabilješku.
- (4) O svakom predmetu sumnjivog porijekla izvijestit će se policija.

Članak 16.

- (1) Za povredu odredaba Kućnog reda mogu se izreći sljedeće pedagoške mjere:
 1. opomena,
 2. ukor,
 3. opomena pred isključenje,
 4. isključenje iz PSP-a.
- (2) Prvu mjeru izriče odgajatelj, a drugu odgajatelj i Stručni tim PSP-a.
- (3) Treću mjeru na prijedlog odgajatelja izriče Stručni tim PSP-a, a četvrtu mjeru na prijedlog Stručnog tima izriče ravnatelj Centra Dugave ili voditelj Odjela.

Članak 17.

Radnici Centra Dugave dužni su prema korisnicima odnositi se humano, poštujući njihovu osobnost i dostojanstvo.

Članak 18.

- (1) Korisnici se mogu izravno ili neizravno (putem odgajatelja ili voditelja), usmeno ili pisanim putem obratiti ravnatelju Centra Dugave u slučaju povrede njihovih prava i interesa.
- (2) Svaku pritužbu, odnosno svako saznanje o povredi prava i interesa maloljetnika ravnatelj je dužan pažljivo ispitati, ocijeniti sve okolnosti konkretnog slučaja i donijeti odluku s kojom će upoznati korisnika.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Suprotnost koje odredbe ovog Kućnog reda s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa koji obvezuje Centar Dugave, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, odnosno drugog propisa.

Članak 20.

- (1) Ovaj se Kućni red mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.
- (2) Ovaj Kućni red sastavni je dio Pravilnika o kućnom redu Centra Dugave kojeg je usvojio ravnatelj Centra Dugave dana 16. lipnja 2025. godine i koji je stupio na snagu dana 24. lipnja 2025. godine.

Prilog 2.

KUĆNI RED DISCIPLINSKOG CENTRA CENTRA DUGAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom utvrđuje se:

- prijem korisnika u Disciplinski centar (dalje u tekstu: "D.C.")
- smještaj i vremensko-prostorna organizacija života i rada
- pravila ponašanja tijekom izvršenja odgojne mjere ili posebne obveze (prava i obveze korisnika, nagrade i kazne)
- otpust korisnika

II. PRIJEM KORISNIKA

Članak 2.

- (1) Prilikom prijema korisnika utvrđuje se njihov identitet te popisuju osobne stvari.
- (2) Prije poduzimanja radnji iz prethodnog stavka ovog članka dežurni je odgajatelj dužan upoznati korisnika s ovim Kućnim redom i upozoriti ga na njegova prava i obveze.
- (3) Dežurni odgajatelj na osnovu izvršenog pregleda ocjenjuje koje će predmete za osobnu uporabu korisnik zadržati, a koje će staviti na pohranu, odnosno vratiti roditelju ili skrbniku.
- (4) Korisniku se prilikom prijema obavezno uzimaju: osobni dokumenti, noževi, škare, igle, britve, žileti i slične stvari pogodne za samoozljeđivanje ili ozljeđivanje drugih osoba, hrana, alkoholna i bezalkoholna pića, lijekovi i medicinski pribor, narkotička sredstva i telefonski aparati svih vrsta te drugi uređaji i predmeti kojima se na bilo koji način može remetiti Kućni red u Centru Dugave.
- (5) O broju, količini i vrsti preuzetih, oduzetih i pohranjenih predmeta izdaje se potvrda koja mora biti sastavljena u dva istovjetna primjerka koja obje strane potpisuju i od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.
- (6) Korisnik je dužan sa sobom donijeti vlastitu odjeću i obuću, (obavezno papuče) te pribor za održavanje osobne higijene.
- (7) Korisnik je dužan voditi brigu o osobnim stvarima.
- (8) U slučaju nestanka ili oštećenja osobnih predmeta koje korisnik nije povjerio na čuvanje Centar Dugave ne snosi odgovornost.
- (9) Međusobna razmjena i posuđivanje odjeće, obuće te ostalih predmeta za osobnu uporabu strogo je zabranjeno.

III. SMJEŠTAJ I VREMENSKO-PROSTORNA ORGANIZACIJA ŽIVOTA KORISNIKA

Članak 3.

- (1) Prostorije D.C.-a sastoje se od spavaonica, dnevnog boravka, kancelarije odgajatelja i informatičke radionice te sanitarnih prostorija. Blagovaonica je zajednička.
- (2) Korisnicima je u Centru Dugave dostupan i sportsko-rekreativni prostor za stolni tenis, teretana, velika sportska dvorana, informatička učionica, muzički i likovni atelje te igralište za nogomet i košarku uz vanjsku teretanu (vježbalište).
- (3) Korisnici u pravilu spavaju u zajedničkoj spavaonici s time da svaki korisnik ima poseban krevet i krevetninu i za isto je zadužen.
- (4) Krevetninu čine madrac, jastuk, jastučnica, plahta, pokrivači i dva ručnika.
- (5) Korisnik je dužan krevet i krevetninu upotrebljavati na primjeren način shodno njihovoj namjeni. U slučaju oštećenja, uništenja ili otuđenja navedenog korisnik je dužan nadoknaditi štetu.
- (6) Način naknade štete određuje prema okolnostima konkretnog slučaja ravnatelj Centra Dugave.
- (7) Broj pokrivača određuje se u skladu sa klimatskim uvjetima i s obzirom na godišnje doba.
- (8) Plahte i jastučnice mijenjaju se svakih 15 dana, a ručnici jednom tjedno uz obvezu vođenja propisanih evidencija o primopredaji robe u praonicu te primopredaji robe iz praonice Centra Dugave.

Članak 4.

- (1) Postelja mora biti poslije svakog spavanja i ustajanja uredno namještena, a pokrivači se jednom tjedno provjetravaju i isprajuju.
- (2) Osobne stvari korisnika moraju biti uredno složene u za to namijenjene ormare.

Članak 5.

- (1) Slobodno vrijeme korisnici, u pravilu, provode u dnevnom boravku.
- (2) Svaka prostorija u kojoj korisnici žive i rade mora biti dovoljno svijetla i prostrana kako bi se omogućio rad i čitanje bez napora.
- (3) U prostoru i prostorijama Centra Dugave nije dozvoljeno pušenje.

Članak 6.

- (1) Korisnicima se osigurava prehrana kojoj je količina, broj obroka i kalorična vrijednost određena u skladu s važećim prehrambenim normativima na temelju kojih Komisija za prehranu utvrđuje jelovnik.
- (2) Korisnici sudjeluju u radu Komisije za prehranu putem imenovanih predstavnika.
- (3) Bolesni korisnici zadržani tijekom kraćeg liječenja u D.C.-u, imaju pravo na odgovarajuću dijetnu ishranu ukoliko nadležni liječnik utvrdi za to potrebu.

Članak 7.

- (1) Obroke u Centru Dugave korisnici konzumiraju organizirano, u vrijeme utvrđeno ovim Kućnim redom, u blagovaonici Centra Dugave.
- (2) Držanje i konzumiranje hrane i bilo kakvih napitka u spavaonici izričito se zabranjuje.
- (3) Iznimno dežurni odgajatelj prema osobnoj procjeni može odobriti konzumiranje slatkiša, grickalica i sl. u dnevnom boravku tijekom praćenja TV-programa, video-projekcija i slušanja glazbe.

Članak 8.

- (1) Osobna pretraga i pregled prostorija u kojima borave korisnici može se obaviti u svako doba dana.
- (2) Pretrage i pregled obavlja dežurni službenik u nazočnosti jednog odgajatelja kojeg sam određuje.
- (3) Predmeti koje korisnici ne smiju držati prema Kućnom redu oduzet će se uz službenu zabilješku.
- (4) O svakom predmetu sumnjivog porijekla izvijestit će se policija.

III. a) ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Članak 9.

- (1) Korisnik je prilikom dolaska dužan ponijeti važeću zdravstvenu iskaznicu ili ovjerenu potvrdu na osnovi koje ostvaruje pravo na zdravstvenu zaštitu.
- (2) Ukoliko korisnik nije zdravstveno osiguran niti po jednom osnovu, nadležni je područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad (dalje u tekstu: "HZSR") dužan prije prijema riješiti na odgovarajući način pitanje zdravstvene zaštite.

Članak 10.

- (1) U slučajevima kada se radi o bolestima koje iziskuju dužu njegu i zdravstveni tretman korisnik će biti upućen na kućnu njegu ili bolničko liječenje o čemu će se izvijestiti nadležni sud i HZSR.
- (2) Vrijeme provedeno na bolničkom liječenju ili na kućnoj njezi ne računa se u vrijeme provedeno na izvršenju odgojne mjere.
- (3) U iznimnim slučajevima, po dogovoru sa nadležnim sudom i HZSR-om, korisnik se može osloboditi obveze naknade vremena provedenog na liječenju, ako takva naknada vremena ne bi ostvarila opravdanu svrhu.
- (4) U slučaju kraćeg bolovanja (do tri dana) u D.C.-u korisnik je dužan pridržavati se uputa nadležnog liječnika.
- (5) Korisnicima nije dozvoljeno držanje lijekova, a potrebnu propisanu terapiju uzimat će pod nadzorom medicinske sestre ili dežurnog službenika.

Članak 11.

- (1) Korisnici su dužni održavati čistoću tijela, rublja, odjeće, krevetnine i prostorija u kojima borave ili rade.
- (2) Sredstva za održavanje čistoće i osobne higijene osigurava Centar Dugave.

III. b) DNEVNI RASPORED

Članak 12.

(1) U D.C.-u je utvrđen dnevni raspored kako slijedi:

07.00 sati	ustajanje za sve korisnike, osim onih koji trebaju ustajati ranije zbog odlaska u školu, na posao ili po drugom opravdanom i odobrenom poslu izvan Centra Dugave
07.00-7.30 sati	jutarnja higijena
07.30-8.00 sati	doručak
08.00-9.00 sati	pospremanje kreveta, uređenje prostorija i prostora za koje je zadužen D.C.
09.00-12.00 sati	učenje za korisnike koji su polaznici škole, radno-okupacijske aktivnosti za one koji ne polaze školu, individualni rad, grupna predavanja, priprema za ručak
12.00-13.00 sati	ručak te odmor poslije ručka uz zabavno-kulturne i športsko-rekreativne sadržaje te priprema za odlazak u školu korisnika u poslijepodnevnom turnusu
13.00-15.00 sati	poslovi prema utvrđenoj potrebi (uređenje okoliša Centra Dugave, uređenje prostorija i inventara u D.C.-u i sl.) povratak korisnika iz škole, s posla i drugih poslova utvrđenih i odobrenih od odgajatelja, upućivanje na ručak ako korisnici u naznačenom razdoblju nemaju zaduženja, mogu pratiti TV-program, video-projekciju i sl. po odobrenju i uz nadzor dežurnog odgajatelja
15.00-17.00 sati	učenje za povratnike iz škole, a za ostale korisnike radno-okupacijske aktivnosti koje su na dnevnom rasporedu u skladu s utvrđenim programom rada
17.00-18.00 sati	organizirano slobodno vrijeme uz aktivno sudjelovanje svih korisnika u skladu s mogućnostima Centra Dugave i interesima korisnika
18.00-19.00 sati	pripreme za večeru, večera i kraći odmor
19.00-20.00 sati	redovno uređenje prostorija i prostora za koje je zadužen D.C.
20.00-21.30 sati	TV-program ili video-projekcije i dr. zabavni te športsko-rekreativni sadržaji
21.30-22.00 sati	pripreme za spavanje te predaja grupe noćnom dežurnom odgajatelju
22.00 sati	gašenje rasvijete u spavaonicama

(2) Voditelj Odjela zadržava pravo izrade dnevnog rasporeda koji je dužan izvjesiti na Oglasnu ploču ili drugo vidno mjesto.

III. c) DOPISIVANJE, PRIMANJE POŠILJAKA I POSJETA

Članak 13.

Korisnici se mogu dopisivati sa članovima uže obitelji i drugim osobama koje, prema procjeni nadležnog suda, nadležnog HZSR-a i matičnog odgajatelja, neće na njih vršiti štetan utjecaj.

Članak 14.

- (1) Korisnici mogu primiti pakete različitog sadržaja i novčane pošiljke.
- (2) Sadržaj paketa kontrolira dežurni odgajatelj u nazočnosti korisnika.
- (3) Novčane pošiljke obavezno se dostavljaju na ruke dežurnog odgajatelja za točno utvrđene svrhe.
- (4) Nekomolirana dostava i nekontrolirano trošenje novaca nije dozvoljeno.
- (5) O svakoj primopredaji novaca izdaje se potvrda u tri istovjetna primjerka koje potpisuju službenik u pisarnici ili računovodstvu, odgajatelj i korisnik. Primopredaja paketa i drugih pošiljaka vrši se na ruke odgajatelja putem interne dostavne knjige uz potpis o primopredaji.
- (6) Odgajatelj je dužan ažurno voditi daljnju evidenciju primopredaje.

Članak 15.

- (1) Korisnika imaju pravo posjećivati članovi uže obitelji, u pravilu dvaput tjedno, a iznimno i češće ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
- (2) Postojanje opravdanog razloga iz prethodnog stavka ovog članka utvrđuje odgajatelj, prema izvješću nadležnog HZSR-a.

(3) Korisnici mogu primati posjete osoba sa kojima nisu u srodstvu, u pravilu jednom tjedno, a češće samo ako je to u interesu i u funkciji uspješnijeg i kvalitetnijeg provođenja odgojne mjere o čemu odlučuje odgajatelj.

(4) Korisnici su dužni posjete najaviti, u pravilu 24 sata prije, i navesti osobu koja ih želi posjetiti i u kojem svojstvu (roditelj, braća, sestre, prijatelji, djevojka, momak ...)

(5) Optimalno vrijeme trajanja posjeta u pravilu iznosi jedan sat, o čemu odlučuje dežurni odgajatelj.

(6) Dežurni je odgajatelj dužan utvrditi identitet posjetitelja na temelju uvida u osobnu iskaznicu i zapisati osnovne podatke o posjetitelju, razlog i vrijeme trajanja posjete.

(7) Odgajatelj može iznimno odobriti korisniku kraći izlazak sa posjetom izvan Centra Dugave na sok ili kavu, ukoliko to korisnik svojim ponašanjem zaslužuje.

(8) Takvo odobrenje ne smije se dati ako se može pretpostaviti da bi mogle proizaći štetne posljedice po korisnika (ako je korisnik sklon alkoholu, drogi i dr. opojnim sredstvima).

(9) Stranke koje dolaze u posjetu dužne su se prethodno javiti odgajatelju. Ukoliko posjetitelji dođu pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava, odgajatelj je dužan onemogućiti posjetu.

(10) Strankama koje dolaze u posjetu strogo je zabranjeno donositi alkohol i druga sredstva ovisnosti te navoditi korisnika na asocijalno ponašanje ili bijeg iz ustanove.

(11) U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka te u bilo kojem drugom slučaju nediscipliniranog ili nedoličnog ponašanja korisnika ili njegovih posjetitelja posjeta će se odmah prekinuti na način da će dežurni odgajatelj zamoliti posjetitelje da se udalje iz Centra Dugave, a ukoliko ne udovolje njegovoj zamolbi, dužan je obratiti se zaštitaru ili djelatnicima nadležne policijske postaje te uz njihovu pomoć udaljiti posjetitelje iz Centra Dugave.

(12) Ukoliko po ocjeni odgajatelja pojedine posjete štetno utječu na ponašanje korisnika iste se mogu privremeno ili trajno zabraniti, a ukoliko se radi o roditeljima ili starateljima odgajanih odluku o tome donosi ravnatelj Centra Dugave na prijedlog odgajatelja D.C.-a, o čemu se ima izvijestiti sud i nadležni HZSR.

IV. PONAŠANJE ODGAJANIKA

Članak 16.

Tijekom izvršenja odgojne mjere ili posebne obveze korisnici su se dužni ponašati u skladu sa Zakonom, uputama suda, ovim Kućnim redom, odlukama uprave Centra Dugave i prema uputama radnika na provođenju odgojne mjere ili posebne obveze.

Članak 17.

(1) Korisnicima je zabranjeno:

1. galamiti se, tući i dovikivati
2. lupati vratima, nabacivati se predmetima i bacati ih kroz prozor,
3. međusobnim uvredama, ozljedama i sl. samovoljno pribavljati zadovoljštinu, psihički i fizički zlostavljati druge korisnike,
4. udaljavati se iz DC-a bez odobrenja ili zalaziti u druge dijelove Centra Dugave bez odobrenja,
5. tetovirati se i na drugi način samoozljeđivati,
6. odnositi alat i dr. pribor za izvršenje radno-okupacionih zadaća te druge predmete iz prostora Centra Dugave,
7. vršiti međusobnu kupoprodaju, trgovinu lijekovima i razmjenu predmeta, posuđivati, prikupljati ili dostavljati materijalna sredstva od drugih ili drugima,
8. kockati se, kartati za novac ili drugu naknadu, držati novac i dr. nedozvoljene predmete, unositi, držati i konzumirati alkohol i dr. opojna sredstva (sredstva ovisnosti),
9. uništavati prostorije i prostor te inventar Centra Dugave i predmete koji su im dati na uporabu,
10. pušiti u prostorima i prostorijama Centra Dugave,
11. na bilo koji drugi način praviti nered i buku u Centru Dugave, nedolično se vladati i kršiti utvrđeni Kućni red

(2) O svakom bijegu korisnika iz ustanove i o svakom predmetu sumnjivog porijekla zatečenom kod korisnika izvijestit će se policija, nadležni HZSR i nadležni sud.

Članak 18.

Korisnici su dužni s poštovanjem se odnositi prema radnicima na provođenju odgojne mjere ili posebne obveze, kao i prema svim drugim radnicima Centra Dugave i korisnicima smještenim u Centru Dugave.

Članak 19.

Radnici Centra Dugave dužni su se prema korisnicima odnositi humano, poštujući njihovu osobnost i dostojanstvo.

Članak 20.

(1) Korisnici se mogu izravno ili neizravno (putem odgajatelja ili voditelja), usmeno ili pisanim putem obratiti ravnatelju Centra Dugave u slučaju povrede njihovih prava i interesa.

(2) Svaku pritužbu, odnosno svako saznanje o povredi prava i interesa korisnika ravnatelj je dužan pažljivo ispitati, ocijeniti sve okolnosti konkretnog slučaja i donijeti odluku s kojom će upoznati korisnika te ga uputiti na njegova prava.

IV. a) PEDAGOŠKE MJERE

Članak 21.

(1) Za povredu odredaba ovog Kućnog reda, kao i neizvršavanja naloga i uputa nadređenih radnika Centra Dugave korisnicima se mogu izreći:

1. opomena
2. ukor
3. zabrana primanja određenih posjeta
4. zabrana odlaska na vikend
5. uskraćivanje pojedinih ili svih pogodnosti

(2) U slučajevima opetovanih i učestalih kršenja Kućnog reda, kada mjere iz prethodnih točaka nisu imale ili očito ne bi imale učinka, korisnika se može na određeno vrijeme smjestiti u Prihvatnu stanicu Centra Dugave, o čemu će se odmah izvijestiti nadležni HZSR i nadležni sud.

(3) Ako je ponašanje korisnika takvo da ugrožava ostale korisnike ili/i djelatnike ili/i imovinu Centra Dugave, odgajatelj će bez odgode zatražiti pomoć policije i/ili hitne medicinske službe.

(4) Udaljenje korisnika iz Centra Dugave traje do odluke suda.

(5) Mjere iz točaka 1.-5. stavka 1. ovoga članka kao i njihovo trajanje izriče odgajatelj na redovnom sastanku s korisnicima, a mjere iz stavaka 2. i 3. ovoga članka može izreći isključivo ravnatelj Centra Dugave ili voditelj U.J. po odobrenju ravnatelja Centra Dugave.

Članak 22.

U skladu s ovim Kućnim redom korisnici su dužni:

1. izvršavati sve zadatke predviđene u globalnom programu rada Centra Dugave
2. redovito polaziti nastavu, praksu i izvršavati sve školske obaveze, odnosno redovito odlaziti na posao i na vrijeme se vraćati s posla ukoliko je korisnik zaposlen
3. uredno održavati i redovno čistiti prostorije i inventar prostorija u kojima rade i borave i za koje su zaduženi
4. čistiti i održavati i druge prostore, kao i okoliš Centra Dugave
5. izvršavati sve druge poslove po nalogu odgajatelja i drugih nadležnih službenika Centra Dugave.

IV. b) NAGRADE

Članak 23.

(1) Za uredno ponašanje i pridržavanje odredaba ovog Kućnog reda korisnici mogu biti nagrađeni slijedećim pogodnostima:

1. pohvala,
2. korištenje mobitela na 30 minuta,
3. dnevni izlasci izvan Centra Dugave u trajanju do tri sata,
4. vikend izlasci izvan Centra Dugave u trajanju do dva dana,
5. dopust (produženi vikend izlasci).

(2) Nagrade izriče matični odgajatelj. Odgajatelj će prilikom puštanja na izlaske upozoriti korisnika da je dužan dolično se ponašati i čuvati svoj ugled i ugled Centra Dugave tijekom boravka izvan Centra Dugave.

V. OTPUST KORISNIKA

Članak 24.

(1) Korisnici se otpuštaju iz Centra Dugave po isteku roka trajanja mjere koji je određen odlukom suda.

- (2) Korisnicima koji su odsustvovali iz D.C.-a, zbog boravka na kućnoj njezi, bolničkom liječenju, bijega iz Centra Dugave i sličnih razloga to se vrijeme ne računa u rok trajanja izvršenja odgojne mjere.
- (3) Korisnici iz prethodnog stavka ovog članka dužni su odraditi vrijeme koje su proveli izvan Centra Dugave, osim u slučaju iz članka 10. stavka 3. ovog Kućnog reda.
- (4) Odgojna mjera ili posebna obaveza se smatra izvršenom po ostvarenju svih uvjeta za otpust.
- (5) Prije otpuštanja iz Centra Dugave korisnik vraća sve stvari kojima je bio zadužen.
- (6) Prilikom otpusta korisniku se vraćaju sve stvari, novac i dragocjenosti koje su bile na čuvanju ili pologu kod odgajatelja ili u blagajni Centra Dugave.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Suprotnost koje odredbe ovog Kućnog reda s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa koji obvezuje Centar Dugave, ne utječe na valjanost ovog Kućnog reda u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, odnosno drugog propisa.

Članak 26.

- (1) Ovaj se Kućni red mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.
- (2) Ovaj je Kućni red sastavni dio Pravilnika o kućnom redu Centra Dugave, kojeg je usvojio ravnatelj Centra Dugave, dana 16. lipnja 2025. godine i koji je stupio na snagu dana 24. lipnja 2025. godine.

Prilog 3.

KUĆNI RED GRUPE DJEVOJAKA U CENTRU DUGAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom utvrđuje se:

- prijem korisnica na smještaj u Centar Dugave
- smještaj i vremensko-prostorna organizacija života i rada
- pravila ponašanja tijekom smještaja (prava i obveze, nagrade i kazne)
- otpust korisnica.

II. PRIJEM KORISNICA

Članak 2.

- (1) Prilikom prijema korisnica utvrđuje se njihov identitet te popisuju osobne stvari.
- (2) Prije poduzimanja radnji iz prethodnog stavka ovog članka dežurni je odgovatelj dužan upoznati korisnicu s ovim Kućnim redom i upozoriti ju na njezina prava i obveze.
- (3) Dežurni odgovatelj na osnovu izvršenog pregleda ocjenjuje koje će predmete za osobnu uporabu korisnica zadržati, a koje će staviti na pohranu, odnosno vratiti roditelju ili skrbniku.
- (4) Korisnici se prilikom prijema obavezno uzimaju: upaljači, noževi, škare, igle, britve, žileti i slične stvari pogodne za samoozljeđivanje ili ozljeđivanje drugih osoba, hrana, cigarete, alkoholna i bezalkoholna pića, lijekovi i medicinski pribor, narkotička i druga opojna sredstva, osobni dokumenti, telefonski aparati svih vrsta te drugi vrijedni uređaji i predmeti.
- (5) O broju, količini i vrsti preuzetih, oduzetih i pohranjenih predmeta izdaje se potvrda koja mora biti sastavljena u dva istovjetna primjerka koja obje strane potpisuju i od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.
- (6) Korisnica je dužna donijeti vlastitu odjeću i obuću te pribor za održavanje osobne higijene.
- (7) Korisnica je dužna voditi brigu o osobnim stvarima.
- (8) U slučaju nestanka ili oštećenja osobnih stvari koje korisnica nije povjerila na čuvanje ili prijavila u evidenciju prilikom prijema Centar Dugave ne snosi odgovornost.
- (9) Međusobna razmjena i posuđivanje odjeće, obuće te ostalih predmeta za osobnu uporabu strogo je zabranjeno.

III. SMJEŠTAJ I VREMENSKO-PROSTORNA ORGANIZACIJA ŽIVOTA I RADA

Članak 3.

- (1) Prostor za smještaj korisnica sastoji se od spavaonica, dnevnog boravka, kupaonice, čajne kuhinje i kancelarije odgovajatelja. Blagovaonica je zajednička.
- (2) U sklopu Centra Dugave dostupan je i sportsko-rekreativni prostor za stolni tenis, teretana, velika sportska dvorana, informatička učionica, muzički i likovni atelje.
- (3) Centar Dugave također raspolaže igralištem za nogomet i košarku i vanjskom teretanom (vježbalištem).
- (4) Svaka korisnica ima poseban krevet i krevetninu, za održavanje čega je zadužena.
- (5) Krevetninu čine madrac, jastuk, jastučnica, plahta, pokrivači i dva ručnika.
- (6) Korisnica je dužna krevet i krevetninu upotrebljavati na primjeren način shodno njihovoj namjeni.
- (7) U slučaju oštećenja, uništenja ili otuđenja navedenog korisnica je dužna nadoknaditi štetu.
- (8) Način naknade štete određuje prema okolnostima konkretnog slučaja voditelj Odjela na prijedlog odgovajatelja.
- (9) Broj pokrivača određuje se u skladu s klimatskim uvjetima i s obzirom na godišnje doba.
- (10) Plahte i jastučnice mijenjaju se svakih 15 dana, a ručnici jednom tjedno uz obvezu vođenja propisanih evidencija o primopredaji robe u praonicu te primopredaji robe iz praonice Centra Dugave.

Članak 4.

- (1) Postelja mora biti poslije svakog spavanja i ustajanja uredno namještena.
- (2) Sobe su zaključane tijekom cijelog dana.
- (3) Osobne stvari korisnica moraju biti uredno složene u ormare.

(4) Obvezno je nošenje kućnih papuča i pidžama/spavaćica za noćni odmor.

Članak 5.

(1) Slobodno vrijeme korisnice u pravilu provode organizirano u dnevnom boravku ili na slobodnim aktivnostima.

(2) Svaka prostorija u kojoj korisnice žive i rade mora biti dovoljno svijetla i prostrana kako bi se omogućio rad i čitanje bez napora.

Članak 6.

(1) Korisnicama se osigurava prehrana kojoj je količina, broj obroka i kalorična vrijednost određena u skladu s važećim prehrambenim normativima na temelju kojih Komisija za prehranu utvrđuje jelovnik.

(2) Korisnice sudjeluju u radu Komisije za prehranu putem imenovanih predstavnika korisnika Centra Dugave.

(3) Bolesne korisnice zadržane na smještaju tijekom kraćeg liječenja imaju pravo na odgovarajuću dijetnu ishranu ukoliko nadležni liječnik utvrdi za to potrebu.

Članak 7.

(1) Obroke, u vrijeme utvrđeno ovim Kućnim redom, korisnice organizirano konzumiraju u blagovaonici. Na objed odlaze istovremeno, u redu, u pratnji odgajatelja. Za vrijeme serviranja i konzumiranja hrane treba vladati red i mir. Korisnice su dužne same pospremiti pribor za jelo i stolnjake.

(2) Držanje i konzumiranje hrane i bilo kakvog napitka u spavaonicama izričito se zabranjuje.

(3) Dežurni odgajatelj prema osobnoj procjeni može odobriti konzumiranje slatkiša, grickalica i sl. u dnevnom boravku tijekom praćenja TV-programa, video-filmova i slušanja glazbe.

Članak 8.

(1) Pregled prostorija u kojima borave korisnice može se obaviti u svako doba dana.

(2) Pregled obavlja dežurni odgajatelj u nazočnosti jedne korisnice koju sam određuje.

(3) Predmeti koje korisnice ne smiju držati prema Kućnom redu oduzet će se uz službenu zabilješku, a o svakom predmetu sumnjivog porijekla izvijestit će se policija.

III. a) ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Članak 9.

(1) Korisnica je prilikom dolaska dužna ponijeti važeću zdravstvenu iskaznicu ili ovjerenu potvrdu na osnovi koje ostvaruje pravo na zdravstvenu zaštitu.

(2) Ukoliko korisnica nije zdravstveno osigurana niti po jednom osnovu, nadležni je HZSR dužan prije prijema riješiti na odgovarajući način pitanje zdravstvene zaštite.

Članak 10.

(1) U slučajevima kada se radi o bolestima koje iziskuju dužu njegu i zdravstveni tretman korisnica će biti upućena na kućnu njegu ili bolničko liječenje, o čemu će se izvijestiti nadležni HZSR, a za korisnice na izvršenju odgojne mjere i sud.

(2) Korisnicama nije dozvoljeno držanje lijekova, a potrebnu propisanu terapiju uzimat će pod nadzorom dežurnog radnika. Lijekovi se moraju čuvati u zaključanom sefu u kancelariji odgajatelja.

Članak 11.

(1) Korisnice su dužne održavati čistoću tijela, rublja, odjeće, krevetnine i prostorija u kojima borave ili rade.

(2) Sredstva za održavanje čistoće i osobne higijene osigurava Centar Dugave.

(3) Korisnice su dužne svakodnevno prati ruke, poslije svakog rada te prije svakog jela, zube najmanje dvaput dnevno, a tuširati se obavezno prije spavanja.

III. b) DNEVNI RASPORED

Članak 12.

(1) DNEVNI RASPORED TIJEKOM TJEDNA

07.00 sati	ustajanje za sve korisnice, osim onih koje trebaju ustajati ranije zbog odlaska u školu, na posao ili po drugom opravdanom i odobrenom poslu izvan ustanove
07.00 do 08.00 sati	jutarnja higijena, pospremanje kreveta
08.00 do 08.30 sati	doručak
08.30 do 08.45 sati	radni dogovor
08.45 do 09.30 sati	uređenje prostora
09.30 do 10.00 sati	fizička aktivnost/tjelovježba/uređenje okoliša Centra Dugave
10.00 do 12.00 sati	učenje za korisnice koje su polaznice škole, radno-okupacijske aktivnosti za one koje ne polaze školu, individualni rad, grupna predavanja
12.00 do 12.45 sati	slobodne aktivnosti, priprema za ručak
12.45 do 13.15 sati	ručak
13.15 do 14.30 sati	grupne aktivnosti; povratak korisnica iz škole, s posla i drugih poslova utvrđenih i odobrenih od odgajatelja te upućivanje na ručak;
14.30 do 15.30 sati	užina, slobodne aktivnosti
15.30 do 17.30 sati	učenje za povratnike iz škole, a za ostale korisnice radno-okupacijske aktivnosti koje su na dnevnom rasporedu u skladu s utvrđenim programom rada
17.30 do 18.30 sati	grupne aktivnosti, organizirano slobodno vrijeme uz aktivno sudjelovanje svih korisnica u skladu s mogućnostima Centra Dugave i njihovim interesima, pripreme za večeru
18.30 do 19.00 sati	večera
19.00 do 20.00 sati	redovno uređenje prostorija i prostora
20.00 do 21.00 sati	organizirane slobodne aktivnosti, TV-program, film ili drugi zabavni te sportsko-rekreacijski sadržaji
21.00 do 21.30 sati	tuširanje, pripreme za spavanje, gašenje svjetla u spavaonicama, predaja smjene noćnom dežurnom odgajatelju

(2) DNEVNI RASPORED TIJEKOM SUBOTE, NEDJELJE I BLAGDANA

09.00 sati	buđenje
09.00 do 09.30 sati	osobna higijena
09.30 do 10.00 sati	doručak
10.00 do 11.00 sati	uređenje prostora
11.00 do 12.30 sati	učenje
12.30 do 13.00 sati	ručak
13.00 do 16.00 sati	sportske aktivnosti, užina
16.00 do 18.30 sati	slobodne aktivnosti po izboru korisnica
18.30 do 19.00 sati	večera
19.00 do 20.00 sati	uređenje prostora
	nedjeljom odlazak na spavanje u 21.30 sati
20.00 do 24.00 sati	pripreme za spavanje, TV program, glazbena slušaonica, video-projekcije itd.

(3) Voditelj Odjela zadržava pravo izrade dnevnog rasporeda koji je dužan izvjesiti na Oglasnu ploču ili drugo vidno mjesto.

III. c) DOPISIVANJE, PRIMANJE POŠILJAKA I POSJETA

Članak 13.

Korisnice se mogu dopisivati sa članovima uže obitelji i drugim osobama koje, prema procjeni nadležnog suda ili/i nadležnog HZSR-a i odgajatelja, neće na njih vršiti štetan utjecaj.

Članak 14.

(1) Korisnice mogu primiti pakete različitog sadržaja i novčane pošiljke.

(2) Sadržaj paketa kontrolira dežurni odgajatelj u nazočnosti korisnice.

- (3) Novčane pošiljke obvezno se dostavljaju na ruke odgajatelja za točno utvrđene svrhe.
- (4) Nekontrolirana dostava i nekontrolirano trošenje novca nije dozvoljeno.
- (5) O svakoj primopredaji novaca izdaje se potvrda u tri istovjetna primjerka koje potpisuju službenik u pisarnici, odgajatelj i korisnica. Primopredaja paketa i drugih pošiljaka vrši se na ruke odgajatelja putem interne dostavne knjige uz potpis o primopredaji.
- (6) Odgajatelj je dužan ažurno voditi daljnju evidenciju primopredaje.

Članak 15.

- (1) Korisnice imaju pravo na posjet od strane članova uže obitelji, u pravilu jednom tjedno, a iznimno i češće ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
- (2) Postojanje opravdanog razloga iz prethodnog stavka ovog članka utvrđuje voditelj Odjela, a u posebnim situacijama ravnatelj Centra Dugave prema izvješću voditelja.
- (3) Korisnice mogu primiti posjete osoba s kojima nisu u srodstvu, u pravilu jednom tjedno, a češće samo ako je to u interesu i u funkciji uspješnijeg i kvalitetnijeg tretmana, o čemu odlučuje odgajatelj.
- (4) Optimalno vrijeme trajanja posjeta u pravilu iznosi jedan sat, o čemu odlučuje dežurni odgajatelj.
- (5) Dežurni je odgajatelj dužan utvrditi identitet posjetitelja na temelju uvida u osobnu iskaznicu i zapisati osnovne podatke (ime i prezime, broj osobne iskaznice) o posjetitelju, razlog i vrijeme trajanja posjete.
- (6) Odgajatelj može iznimno odobriti korisnici kraći izlazak s posjetom, ukoliko to korisnica svojim ponašanjem zaslužuje.
- (7) Takvo odobrenje ne smije se dati ako se može pretpostaviti da bi mogle proizaći po korisnicu štetne posljedice (ako je korisnica sklona alkoholu, drogi i dr. opojnim sredstvima).
- (8) Stranke koje dolaze u posjetu dužne su se prethodno javiti odgajatelju.
- (9) Ukoliko posjetitelji dođu pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava, odgajatelj je dužan onemogućiti posjetu.
- (10) Strogo je zabranjeno donositi alkohol i druga sredstva ovisnosti te navoditi korisnice na asocijalno ponašanje ili bijeg iz ustanove.
- (11) U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka te u bilo kojem drugom slučaju nediscipliniranog ili nedoličnog ponašanja korisnice ili njenih posjetitelja posjeta će se odmah prekinuti na način da će dežurni odgajatelj zamoliti posjetitelje da se udalje, a ukoliko ne udovolje njegovoj zamolbi, dužan je obratiti se djelatnicima nadležne policijske postaje te uz njihovu pomoć udaljiti posjetitelje.
- (12) Ukoliko po ocjeni odgajatelja pojedine posjete ili telefonski kontakti štetno utječu na ponašanje korisnica, iste se mogu privremeno ili trajno zabraniti, a ukoliko se radi o roditeljima ili skrbnicima korisnica, odgajatelj će o tome izvijestiti upravu Centra Dugave, HZSR i po potrebi sud, te se saziva sjednica Stručnog tima koji donosi konačnu odluku.

IV. PONAŠANJE KORISNICA

Članak 16.

Tijekom provođenja tretmana korisnice su se dužne ponašati u skladu sa Zakonom, uputama suda, uputama nadležnog HZSR-a, ovim Kućnim redom, odlukama uprave Centra Dugave i prema uputama odgajatelja.

Članak 17.

- (1) Korisnicama je strogo zabranjeno:
 1. galamiti se, tući i dovikivati
 2. lupati vratima, nabacivati se predmetima i bacati ih kroz prozor,
 3. međusobnim uvredama, ozljedama i slično samovoljno pribavljati zadovoljštinu, psihički i fizički zlostavljati druge korisnike,
 4. udaljavati se iz Centra Dugave bez odobrenja odgajatelja ili zalaziti u dijelove Centra Dugave bez odobrenja odgajatelja,
 5. tetovirati se i na drugi način samoozljeđivati,
 6. odnositi pribor za izvršavanje dnevnih zaduženja te druge predmete iz prostora Centra Dugave,
 7. vršiti međusobnu kupoprodaju, trgovinu lijekovima i razmjenu predmeta, posuđivati, prikupljati ili dostavljati materijalna sredstva od drugih ili drugima,
 8. kockati se, kartati za novac ili drugu naknadu, držati novac i druge nedozvoljene predmete, unositi , držati i konzumirati alkohol i druga opojna sredstva (sredstva ovisnosti),
 9. uništavati prostorije i prostor te inventar Centra Dugave i predmete koji su im dati na uporabu,
 10. odlaziti u prostore drugih odjela,
 11. pušiti u prostoru i prostorijama Centra Dugave,

12. na bilo koji drugi način praviti nered i buku, nedolično se vladati i kršiti utvrđeni Kućni red.
- (2) O svakom bijegu korisnice iz Centra Dugave i o svakom predmetu sumnjivog porijekla zatečenom kod korisnice izvijestit će se policija.
- (3) Odgajatelji su dužni u roku 24 sata prijaviti bijeg te po povratku obustaviti potragu za korisnicom.

Članak 18.

Korisnice su dužne s poštovanjem se odnositi prema odgajateljima, kao i prema svim drugim radnicima Centra Dugave i korisnicima smještenim u Centar Dugave.

Članak 19.

Odgajatelji i drugi radnici Centra Dugave dužni su se prema korisnicama odnositi humano, poštujući njihovu osobnost i dostojanstvo.

Članak 20.

- (1) Korisnice se mogu izravno ili neizravno (putem odgajatelja ili voditelja) obratiti ravnatelju Centra Dugave u slučaju povrede njihovih prava i interesa.
- (2) Svaku pritužbu, odnosno svako saznanje o povredi prava i interesa korisnice ravnatelj je dužan pažljivo ispitati, ocijeniti sve okolnosti konkretnog slučaja i donijeti odluku s kojom će upoznati korisnicu.

IV. a) PEDAGOŠKE MJERE

Članak 21.

- (1) Za povredu odredaba ovog Kućnog reda, kao i neizvršavanja naloga i uputa nadređenih radnika korisnicama se mogu izreći:
 1. opomena
 2. ukor
 3. zabrana primanja određenih posjeta
 4. zabrana odlaska na vikend
 5. uskraćivanje pojedinih ili svih pogodnosti (vikend izlasci i sl.)
- (2) Ako je ponašanje korisnice takvo da ugrožava ostale korisnike ili/i radnike ili/i imovinu Centra Dugave te daljnje izvršenje odgojne mjere ili tretmana očito ne bi postiglo svrhe radi kojih je mjera izrečena odnosno korisnica upućena na tretman, potrebno je odmah sazvati stručni tim na koji se obavezno poziva predstavnik nadležnog HZSR-a te predstavnik suda za korisnice na izvršenju odgojne mjere.
- (3) Stručni tim iz prethodnog stavka ovog članka odlučit će o potrebnoj hospitalizaciji korisnice i smještaju na psihijatrijski odjel za mladež ili potrebnom i dogovorenom privremenom udaljenju i boravku kod roditelja ili skrbnika ili o izmjeni tretmana ili odgojne mjere.
- (4) Pedagoške mjere iz točaka 1.-5. stavka 1. ovoga članka, kao i njihovo trajanje, izriče odgajatelj na redovnom sastanku sa korisnicama.

Članak 22.

U skladu s ovim Kućnim redom korisnice su dužne:

1. izvršavati sve zadatke predviđene programom rada,
2. redovito polaziti nastavu, praksu i izvršavati sve školske obveze, odnosno redovito odlaziti na posao i na vrijeme se vraćati s posla ukoliko je korisnica zaposlena,
3. uredno održavati i redovno čistiti prostorije i inventar prostorija u kojima rade i borave i za koje su zadužene,
4. čistiti i održavati i druge prostore, kao i okoliš
5. izvršavati sve druge poslove po nalogu odgajatelja.

IV. b. NAGRADE

Članak 23.

- (1) Za uredno ponašanje i pridržavanje odredaba ovog Kućnog reda korisnice mogu biti nagrađene sljedećim pogodnostima:
 1. pohvala,
 2. korištenje mobitela na 30 minuta,
 3. dnevni izlasci izvan Centra Dugave u trajanju do tri sata,

4. vikend izlasci izvan Centra Dugave u trajanju do dva dana,
 5. dopust (produženi vikend izlasci).
- (2) Nagrade izriče odgajatelj na redovnom sastanku sa korisnicama, a odobrava voditelj na prijedlog odgajatelja. Odgajatelj će prilikom puštanja na izlaske upozoriti korisnicu da je dužna dolično se ponašati i čuvati svoj ugled i ugled Centra Dugave tijekom boravka izvan Centra Dugave.

V. OTPUST KORISNICA

Članak 24.

- (1) Korisnice se otpuštaju iz Centra Dugave temeljem rješenja nadležnog HZSR-a.
- (2) Korisnicama koje su odsustvovala iz Centra Dugave, zbog boravka na kućnoj njezi, bolničkom liječenju, bijega i sličnih razloga to se vrijeme ne računa u rok trajanja izvršenja odgojne mjere.
- (3) Tretman se smatra završenim ukoliko se zadovolje određeni uvjeti za funkcioniranje u obitelji ili samostalno funkcioniranje korisnica.
- (4) Prije otpuštanja iz Centra Dugave korisnica vraća sve stvari kojima je bila zadužena.
- (5) Prilikom otpusta korisnici se vraćaju sve stvari, svi dokumenti, novac i dragocjenosti koje su bile na čuvanju ili pologu kod odgajatelja.
- (6) O izvršenim primopredajama izdaje se potvrda koja mora biti sastavljena u dva istovjetna primjerka koja obje strane potpisuju i od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Suprotnost koje odredbe ovog Kućnog reda s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa koji obvezuje Centar Dugave, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, odnosno drugog propisa.

Članak 26.

- (1) Ovaj se Kućni red mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.
- (2) Ovaj je Kućni red sastavni dio Pravilnika o kućnom redu Centra Dugave kojeg je usvojio ravnatelj Centra Dugave, dana 16. lipnja 2025. godine i koji je stupio na snagu dana 24. lipnja 2025.godine.

Prilog 4.

KUĆNI RED PRIHVATNE STANICE CENTRA DUGAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se:

- prihvata, zbrinjavanje i preprata djece i mladeži dovedene u Prihvatnu stanicu
- način života i rada u Prihvatnoj stanici,
- pravila ponašanja, prava, dužnosti i obaveze djece i mladeži za vrijeme boravka u Prihvatnoj stanici

Članak 2.

S pravilima Kućnog reda trebaju biti upoznati svi radnici i korisnici smješteni u Prihvatnu stanicu.

Članak 3.

Zbog svoje namjene, Prihvatna stanica radi permanentno 24 sata dnevno, sve dane u godini.

Članak 4.

(1) Zadatak Prihvatne stanice je da osigura djeci i mladeži zatečenoj u skitnji, kao i djeci i mladeži kojima je potrebna pomoć; prihvata, kratkotrajni smještaj i zbrinjavanje, dok se ne utvrdi mogućnost povratka u njihovu matičnu sredinu.

(2) Korisnicima se osigurava ravnopravan položaj tijekom smještaja neovisno o njihovoj rasi, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovini, rođenju, naobrazbi, društvenom položaju ili drugim osobinama.

Članak 5.

Djecu i mladež privode u Prihvatnu stanicu službenici MUP-a, socijalni radnici, roditelji, a mogu se javiti i sami.

Članak 6.

(1) Prilikom prihvata, dežurni odgajatelj uzima podatke od osoba koje su privede korisnika te o istom sastavlja službenu zabilješku, obavlja razgovor s korisnikom, radi dobivanja podataka o identitetu korisnika i sredini iz koje je pobjegao.

(2) Ako je korisnik stranac, on će, bez odgode, biti upoznat s pravom kontaktiranja s konzularnim ili diplomatskim predstavnicima države čiji je državljanin ili države koja je na drugi način ovlaštena za primanje takvih obavijesti, sukladno međunarodnom pravu, ili ako je bjegunac ili osoba bez državljanstva, s predstavnicima nadležne međunarodne organizacije za zaštitu prava osoba s takvim statusom.

(3) Prilikom prijema korisnika utvrđuje se identitet korisnika te popisuje osobne stvari.

(4) Prije poduzimanja radnji iz prethodnih stavaka ovog članka dežurni je radnik dužan upoznati korisnika s ovim Kućnim redom i upozoriti ga na njegova prava i obaveze.

(5) Dežurni odgajatelj ocjenjuje koje će predmete za osobnu uporabu odgajatelj zadržati, a koje će staviti na pohranu, odnosno vratiti roditelju ili skrbniku.

(6) Korisniku se prilikom prijema obavezno uzimaju: osobni dokumenti, noževi, škare, igle, britve, žileti i slične stvari pogodne za samoozljeđivanje ili ozljeđivanje drugih osoba, hrana, alkoholna i bezalkoholna pića, lijekovi i medicinski pribor, narkotička sredstva i telefonski aparati svih vrsta te drugi uređaji i predmeti kojima se na bilo koji način može remetiti Kućni red u Centru Dugave.

(7) O broju, količini i vrsti preuzetih, oduzetih i pohranjenih predmeta izdaje se potvrda koja mora biti sastavljena u dva istovjetna primjerka koja obje strane potpisuju i od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.

(8) Korisnik je dužan voditi brigu o osobnim stvarima.

(9) U slučaju nestanka ili oštećenja osobnih predmeta koje korisnik nije povjerio na čuvanje Centar Dugave ne snosi odgovornost.

(10) Međusobna razmjena i posuđivanje odjeće, obuće te ostalih predmeta za osobnu uporabu strogo je zabranjeno.

Članak 7.

Zbrinjavanje korisnika podrazumijeva osiguravanje uvjeta za obavljanje osobne higijene, prehranu i odmor, te po potrebi zdravstvenu pomoć.

Članak 8.

Na osnovu dobivenih podataka o identitetu korisnika, radnik Prihvatne stanice stupa u kontakt sa nadležnim područnim uredom Hrvatskog zavoda za socijalni rad (dalje u tekstu: "HZSR") roditeljima ili ustanovom iz koje je pobjegao te daje potrebne informacije o korisniku i dogovara prepratu.

Članak 9.

Prema dogovoru sa službenicima nadležnog HZSR-a ili ustanove, preprata se organizira na način da roditelji, službenici HZSR-a ili matične ustanove sami dođu po korisnika, ili da radnik Prihvatne stanice izvrši prepratu.

Članak 10.

O svim prihvatima, zbrinjavanjima i prepratama vodi se evidencija, koja se odlaže u propisanu stručnu dokumentaciju koju vode radnici Prihvatne stanice.

Članak 11.

Korisnici se u Prihvatnoj stanici zadržavaju najviše tri dana, pod pretpostavkom da se u tom razdoblju izvršila obrada, kontakti sa nadležnom službom HZSR-a, ustanovom, roditeljima te definirala preprata u matičnu sredinu.

Članak 12.

Iznimno se korisnici u Prihvatnoj stanici mogu zadržati i duže od tri dana, ako za to postoje potrebe i ako se tako definira sa nadležnom službom, radi potrebne kriminalističke obrade i sl.

Članak 13.

Odlukom ravnatelja Centra Dugave u Prihvatnu stanicu mogu se privremeno smjestiti korisnici iz drugih ustrojstvenih jedinica Centra Dugave, ako za to postoje stručno opravdani razlozi.

II. VREMENSKO-PROSTORNA ORGANIZACIJA RADA

Članak 14.

Korisnici tijekom dana borave u dnevnom boravku Prihvatne stanice, gdje im se nude sadržaji slobodnog vremena (društvene igre, TV, video, dnevna štampa, likovno izražavanje, i sl.).

Članak 15.

- (1) Dnevne obroke korisnici, u pravilu, uzimaju u Prihvatnoj stanici.
- (2) Iznimno, prema procjeni dežurnog odgajatelja, korisnici odlaze u blagovaonicu i uzimaju obroke u prostoru s ostalim korisnicima Centra Dugave

Članak 16.

- (1) Odjeća, posteljina i ručnici predaju se na pranje u praonicu Centra Dugave i preuzimaju prema dogovoru.
- (2) O svakoj primopredaji robe sastavlja se potvrda koja sadrži broj, količinu i vrstu predane robe za svakog korisnika te vlastoručni potpis radnika Prihvatne stanice i radnika u praonici.
- (3) Potvrda mora biti sastavljena u dva istovjetna primjerka od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.

Članak 17.

- (1) U Prihvatnoj stanici utvrđuje se sljedeći dnevni raspored:

07.00 sati	- buđenje,
07.00 - 07.30 sati	- jutarnja higijena,
07.30 - 08.00 sati	- doručak,
08.00 - 09.00 sati	- sređivanje životnog prostora (sređivanje kreveta, uređenje spavaonica, dnevnog boravka i ostalih prostorija Prihvatne stanice),
09.00 - 11.30 sati	- organiziran rad s korisnicima (individualni rad, sadržaji slobodnog vremena),
11.30 - 12.30 sati	- ručak,
12.30 - 14.00 sati	- odmor,
14.00 - 18.00 sati	- organiziran rad s korisnicima (sadržaji slobodnog vremena, individualni rad),
18.00 - 19.00 sati	- večera, kraći odmor,
19.00 - 20.00 sati	- redovno čišćenje i uređenje prostorija Prihvatne stanice,
20.00 - 21.30 sati	- osobna higijena, TV program, društvene igre

21.30 - 22.00 sati - priprema za spavanje, gašenje svjetla
(2) Voditelj Odjela zadržava pravo izmjene dnevnog rasporeda koji je dužan oglasiti na oglasnoj ploči Prihvatne stanice.

Članak 18.

Za vrijeme boravka u Prihvatnoj stanici korisnici ne mogu primati posjete osoba koje im nisu u srodstvu, niti s njima kontaktirati.

III. PONAŠANJE KORISNIKA

Članak 19.

Korisnici su dužni odnositi se s poštovanjem prema svim radnicima Centra Dugave, kao i prema drugim korisnicima.

Članak 20.

Korisnici su dužni čuvati opremu i inventar prostorija u kojima borave.

Članak 21.

Bez dozvole odgajatelja korisnicima nije dozvoljeno udaljavanje iz prostorija Prihvatne stanice.

Članak 22.

Korisnicima Prihvatne stanice zabranjena je galama, nedolično vladanje, maltretiranje drugih korisnika. Strogo je zabranjeno unošenje i konzumiranje alkohola i drugih sredstava ovisnosti.

Članak 23.

Vrijedne predmete, novac, te predmete koji predstavljaju opasnost po korisnika ili druge (noževi i sl.), korisnik je dužan predati na čuvanje odgajatelju o čemu se sastavlja Potvrda u skladu s člankom 6. stavak 7. ovog Kućnog reda.

Članak 24.

Lakše povrede Kućnog reda rješavaju se na relaciji odgajatelj - korisnik, po potrebi sa voditeljem Odjela, dok se o težim povredama obavještava ravnatelj Centra Dugave.

Članak 25.

Radnici Centra Dugave dužni su se prema korisnicima odnositi humano, poštujući njihovu osobnost i dostojanstvo.

Članak 26.

Korisnici koji smatraju da je došlo do povrede njihovih prava i interesa, mogu se obratiti ravnatelju Centra Dugave, usmeno ili pisanim putem.

Svako saznanje ili pritužbu o bilo kakvoj povredi prava ili incidentu, ravnatelj Centra Dugave je dužan ispitati i donijeti odluku s kojom će upoznati korisnika i voditelja Odjela.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Suprotnost koje odredbe ovog Kućnog reda s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa koji obvezuje Centar Dugave, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, odnosno drugog propisa.

Članak 28.

Ovaj se Kućni red mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 29.

Ovaj Kućni red sastavni je dio Pravilnika o kućnom redu Centra Dugave kojeg je usvojio ravnatelj Centra Dugave dana 16. lipnja 2025. godine i koji je stupio na snagu dana 24. lipnja 2025. godine.

Prilog 5.

KUĆNI RED PODRUŽNICE SMJEŠTAJA I ORGANIZIRANOG STANOVANJA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Kućnim redom utvrđuje se:

- prijem korisnika na na smještaj ili organizirano stanovanje, kao i prijem korisnika na izvršenje sudske odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu
- smještaj i vremensko-prostorna organizacija života i rada
- pravila ponašanja (prava i obveze korisnika, nagrade i kazne)
- otpust korisnika

(2) Pojam korisnik u ovom Kućnom redu podjednako se odnosi na korisnike muškog i korisnike ženskog roda.

PRIJEM KORISNIKA

Članak 2.

(1) Prilikom prijema korisnika utvrđuje se identitet korisnika te popisuju osobne stvari.

(2) Prije poduzimanja radnji iz prethodnog stavka ovog članka dežurni je radnik dužan upoznati korisnika s ovim Kućnim redom i upozoriti ga na prava i obaveze.

(3) Dežurni odgajatelj na osnovu izvršenog pregleda ocjenjuje koje će predmete za osobnu uporabu korisnik zadržati, a koje će staviti na pohranu, odnosno vratiti roditelju ili skrbniku.

(4) Korisniku se prilikom prijema obavezno uzimaju: upaljači, noževi, škare, igle, britve, žileti i slične stvari pogodne za samoozljeđivanje ili ozljeđivanje drugih osoba, hrana, cigarete, alkoholna i bezalkoholna pića, lijekovi i medicinski pribor, narkotička sredstva i dr. opojna sredstva, osobni dokumenti, telefonski aparati svih vrsta te drugi vrijedni uređaji i predmeti.

(5) O broju, količini i vrsti preuzetih, oduzetih i pohranjenih predmeta izdaje se potvrda koja mora biti sastavljena u dva istovjetna primjerka koja obje strane potpisuju i od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.

(6) Korisnik je dužan donijeti vlastitu odjeću i obuću te pribor za održavanje osobne higijene.

(7) Korisnik je dužan voditi brigu o osobnim stvarima.

(8) U slučaju nestanka ili oštećenja osobnih predmeta koje korisnik nije povjerio na čuvanje ustanova ne snosi odgovornost.

(9) Međusobna razmjena i posuđivanje odjeće, obuće te ostalih predmeta za osobnu uporabu strogo je zabranjeno.

SMJEŠTAJ I VREMENSKO-PROSTORNA ORGANIZACIJA ŽIVOTA KORISNIKA

Članak 3.

(1) Prostorije dislocirane jedinice smještaja u sastavu Podružnice sastoje se od spavaonica sa po dva kreveta, dnevnih boravaka, športsko-rekreativnog prostora za stolni tenis, teretane, muzičkog i likovnog ateljea, radionica i kancelarija. Korisnici smještaja imaju na raspolaganju igralište za nogomet i košarku. Sanitarni prostori predviđeni su za svaku odgojnu grupu, a blagovaonica je zajednička.

(2) Prostorije dislociranih stambenih jedinica u kojima se pruža usluga organiziranog stanovanja (jedna stambena zajednica i tri stambene jedinice) sastoje se od spavaonica, dnevnog boravka, zajedničkog sanitarnog prostora, te kuhinje sa zajedničkom blagovaonicom.

(3) Svaki korisnik ima poseban krevet i krevetninu i za isto je zadužen.

(4) Krevetninu čine madrac, jastuk, jastučnica, plahta, pokrivači i dva ručnika.

(5) Korisnik je dužan krevet i krevetninu upotrebljavati na primjeren način shodno njihovoj namjeni.

(6) U slučaju oštećenja, uništenja ili otuđenja navedenog korisnik je dužan nadoknaditi štetu.

(7) Način naknade štete određuje prema okolnostima konkretnog slučaja voditelj na prijedlog odgajatelja i odgojne grupe.

(8) Broj pokrivača određuje se u skladu sa klimatskim uvjetima i s obzirom na godišnje doba.

(9) Plahte i jastučnice mijenjaju se svakih 15 dana, a ručnici jednom tjedno uz obvezno vođenje evidencije o primopredaji robe u praonicu i iz praonice.

Članak 4.

(1) Postelja mora biti poslije svakog spavanja i ustajanja uredno namještena, a pokrivači se jednom tjedno provjetravaju i isprajuju.

(2) Osobne stvari korisnika moraju biti uredno složene u ormare.

Članak 5.

(1) Slobodno vrijeme korisnici, u pravilu, provode organizirano u dnevnom boravku ili na slobodnim aktivnostima.

(2) Svaka prostorija u kojoj korisnici žive i rade mora biti dovoljno svijetla i prostrana kako bi se omogućio rad i čitanje bez napora.

Članak 6.

(1) Korisnicima se osigurava prehrana kojoj je količina, broj obroka i kalorična vrijednost određena u skladu s važećim prehrambenim normativima na temelju kojih Komisija za prehranu utvrđuje jelovnik.

(2) Korisnici sudjeluju u radu Komisije za prehranu putem imenovanih predstavnika.

(3) Korisnici organiziranog stanovanja sudjeluju u pripremi obroka, radi pripreme za samostalan život.

(4) Bolesni korisnici zadržani na smještaju tijekom kraćeg liječenja, imaju pravo na odgovarajuću dijetnu ishranu ukoliko nadležni liječnik utvrdi za to potrebu.

Članak 7.

(1) Obroke, u vrijeme utvrđeno ovim Kućnim redom, korisnici organizirano konzumiraju u blagovaonici.

(2) Držanje i konzumiranje hrane i bilo kakvog napitka u spavaonicama izričito se zabranjuje.

(3) Dežurni odgajatelj prema osobnoj procjeni može odobriti konzumiranje slatkiša, grickalica i sl. u dnevnom boravku tijekom praćenja TV-programa, video-filmova i slušanja glazbe.

Članak 8.

(1) Pregled prostorija u kojima borave korisnici može se obaviti u svako doba dana.

(2) Pregled obavlja dežurni službenik u nazočnosti jednog odgajanika kojeg sam određuje.

(3) Predmeti koje korisnici ne smiju držati prema Kućnom redu oduzet će se uz službenu zabilješku.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Članak 9.

(1) Korisnik je prilikom dolaska dužan ponijeti važeću zdravstvenu iskaznicu ili ovjerenu potvrdu na osnovi koje ostvaruje pravo na zdravstvenu zaštitu.

(2) Ukoliko korisnik nije zdravstveno osiguran niti po jednom osnovu, nadležni je područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad (dalje u tekstu: "HZSR") dužan prije prijema riješiti na odgovarajući način pitanje zdravstvene zaštite.

Članak 10.

(1) U slučajevima kada se radi o bolestima koje iziskuju dužu njegu i zdravstveni tretman korisnik će biti upućen na kućnu njegu ili bolničko liječenje o čemu će se izvijestiti nadležni sud HZSR.

(2) Korisnicima nije dozvoljeno držanje lijekova, a potrebnu propisanu terapiju uzimat će pod nadzorom dežurnog radnika. Lijekovi se moraju čuvati u zaključanom sefu u kancelariji odgajatelja u koju nije dozvoljen ulazak korisnika.

Članak 11.

(1) Korisnici su dužni održavati čistoću tijela, rublja, odjeće, krevetnine i prostorija u kojima borave ili rade.

(2) Sredstva za održavanje čistoće i osobne higijene osigurava Centar Dugave.

(3) Korisnici su dužni svakodnevno prati ruke, poslije svakog rada te prije i poslije svakog jela, zube najmanje dvaput dnevno, a tuširati se obavezno prije spavanja.

DNEVNI RASPORED

Članak 12.

(1) U Podružnici smještaja i organiziranog stanovanja i pripadajućim dislociranim jedinicama u sastavu utvrđen je dnevni raspored:

07.00 sati	ustajanje za sve korisnike, osim onih koji trebaju ustajati ranije zbog odlaska u školu, na posao ili po drugom opravdanom i odobrenom poslu izvan ustanove
07.00-07.30 sati	jutarnja higijena
07.30-08.00 sati	doručak
08.00-09.00 sati	pospremanje kreveta, uređenje prostorija i prostora prema zaduženjima
09.00-12.00 sati	učenje za korisnike koji su polaznici škole, radno-okupacijske aktivnosti za one koji ne polaze školu, individualni rad, grupna predavanja, priprema za ručak
12.00-13.00 sati	ručak te odmor poslije ručka uz zabavno-kulturne i športsko-rekreativne sadržaje te priprema za odlazak u školu korisnika u poslijepodnevnom turnusu
13.00-15.00 sati	poslovi prema utvrđenim zaduženjima i potrebama povratak korisnika iz škole, s posla i drugih poslova utvrđenih i odobrenih od matičnog odgajatelja, upućivanje na ručak ako korisnici u naznačenom razdoblju nemaju zaduženja prema utvrđenim potrebama, mogu pratiti TV-program, video-film i sl. po odobrenju i uz nadzor dežurnog odgajatelja
15.00-17.00 sati	učenje za povratnike iz škole, a za ostale korisnike radno-okupacijske aktivnosti koje su na dnevnom rasporedu u skladu s utvrđenim programom rada
17.00-18.00 sati	organizirano slobodno vrijeme uz aktivno sudjelovanje svih korisnika u skladu s mogućnostima Centra Dugave i interesima korisnika
18.00-19.00 sati	pripreme za večeru, večera i kraći odmor
19.00-20.00 sati	redovno uređenje prostorija i prostora
20.00-21.30 sati	TV-program ili video-film i dr. zabavni te športsko-rekreativni sadržaji
21.30-22.00 sati	pripreme za spavanje te predaja grupe noćnom dežurnom odgajatelju
22.00 sati	gašenje rasvijete u spavaonicama

(2) Voditelj dislocirane jedinice u sastavu Podružnice zadržava pravo izmjene dnevnog rasporeda koji je dužan izvijesiti na Oglasnu ploču dislocirane jedinice ili drugo vidno mjesto.

DOPISIVANJE, PRIMANJE POŠILJAKA I POSJETA

Članak 13.

Korisnici se mogu dopisivati sa članovima uže obitelji i drugim osobama koje, prema procjeni nadležnog suda, nadležnog HZSR-a i matičnog odgajatelja, neće na njih vršiti štetan utjecaj.

Članak 14.

- (1) Korisnici mogu primiti pakete različitog sadržaja i novčane pošiljke.
- (2) Sadržaj paketa kontrolira dežurni odgajatelj u nazočnosti korisnika.
- (3) Novčane pošiljke obavezno se dostavljaju na ruke matičnog odgajatelja za točno utvrđene svrhe.
- (4) Nekontrolirana dostava i nekontrolirano trošenje novaca nije dozvoljeno.
- (5) O svakoj primopredaji novaca izdaje se potvrda u tri istovjetna primjerka koje potpisuju službenik u pisarnici ili računovodstvu, odgajatelj i korisnik. Primopredaja paketa i drugih pošiljaka vrši se na ruke odgajatelja putem interne dostavne knjige uz potpis o primopredaji.
- (6) Odgajatelj je dužan ažurno voditi daljnju evidenciju primopredaje.

Članak 15.

- (1) Korisnika imaju pravo posjećivati članovi uže obitelji, u pravilu dvaput tjedno, a iznimno i češće ukoliko za to postoje opravdani razlozi.

- (2) Postojanje opravdanog razloga iz prethodnog stavka ovog članka utvrđuje voditelj Podružnice, odnosno voditelj dislocirane jedinice u sastavu Podružnice, a u posebnim situacijama ravnatelj Centra Dugave prema izvješću voditelja.
- (3) Korisnici mogu primati posjete osoba sa kojima nisu u srodstvu, u pravilu jednom tjedno, a češće samo ako je to u interesu i u funkciji uspješnijeg i kvalitetnijeg provođenja odgojne mjere o čemu odlučuje odgajatelj.
- (4) Optimalno vrijeme trajanja posjeta u pravilu iznosi jedan sat, o čemu odlučuje dežurni odgajatelj.
- (5) Dežurni je odgajatelj dužan utvrditi identitet posjetitelja na temelju uvida u osobnu iskaznicu i zapisati osnovne podatke o posjetitelju, razlog i vrijeme trajanja posjete.
- (6) Odgajatelj može iznimno odobriti korisniku kraći izlazak sa posjetom na sok ili kavu, ukoliko to korisnik svojim ponašanjem zaslužuje.
- (7) Takvo odobrenje ne smije se dati ako se može pretpostaviti da bi mogle proizaći štetne posljedice po korisnika (ako je korisnik sklon alkoholu, drogi i dr. opojnim sredstvima).
- (8) Stranke koje dolaze u posjetu dužne su se prethodno javiti odgajatelju.
- (9) Ukoliko posjetitelji dođu pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava, odgajatelj je dužan onemogućiti posjetu.
- (10) Strankama koje dolaze u posjetu strogo je zabranjeno donositi alkohol i druga sredstva ovisnosti te navoditi korisnika na asocijalno ponašanje ili bijeg iz ustanove.
- (11) U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka te u bilo kojem drugom slučaju nediscipliniranog ili nedoličnog ponašanja korisnika ili njegovih posjetitelja posjeta će se odmah prekinuti na način da će dežurni odgajatelj zamoliti posjetitelje da se udalje, a ukoliko ne udovolje njegovoj zamolbi, dužan je obratiti se djelatnicima nadležne policijske postaje te uz njihovu pomoć udaljiti posjetitelje.
- (12) Ukoliko po ocjeni odgajatelja pojedine posjete štetno utječu na ponašanje korisnika iste se mogu privremeno ili trajno zabraniti, a ukoliko se radi o roditeljima ili skrbnicima odgajatelj će o tome izvijestiti upravu, sud i HZSR te se saziva sjednica Stručnog tima koji donosi konačnu odluku.

PONAŠANJE KORISNIKA

Članak 16.

Tijekom izvršenja odgojne mjere ili provođenja tretmana, korištenja usluge smještaja ili organiziranog stanovanja, korisnici su se dužni ponašati u skladu sa Zakonom, uputama suda, uputama nadležnog HZSR-a, ovim Kućnim redom, odlukama uprave Centra Dugave i prema uputama stručnog radnika.

Članak 17.

(1) Korisnicima je strogo zabranjeno:

1. galamiti se, tući i dovikivati
 2. lupati vratima, nabacivati se predmetima i bacati ih kroz prozor,
 3. međusobnim uvredama, ozljedama i slično samovoljno pribavljati zadovoljštinu, psihički i fizički zlostavljati druge korisnike,
 4. udaljavati se bez odobrenja ili zalaziti u dijelove ustanove bez odobrenja,
 5. tetovirati se i na drugi način samoozljeđivati,
 6. odnositi alat i dr. pribor za izvršenje radno-okupacionih zadaća te druge predmete iz prostora ustanove
 7. vršiti međusobnu kupoprodaju, trgovinu lijekovima i razmjenu predmeta, posuđivati, prikupljati ili dostavljati materijalna sredstva od drugih ili drugima,
 8. kockati se, kartati za novac ili drugu naknadu, držati novac i dr. nedozvoljene predmete, unositi, držati i konzumirati alkohol i dr. opojna sredstva (sredstva ovisnosti),
 9. uništavati prostorije i prostor te inventar ustanove i predmete koji su im dati na uporabu,
 10. pušiti u prostoru i prostorijama ustanove
 11. na bilo koji drugi način praviti nered i buku, nedolično se vladati i kršiti utvrđeni Kućni red.
- (2) O svakom bijegu korisnika iz ustanove i o svakom predmetu sumnjivog porijekla zatečenom kod korisnika izvijestit će se policija.
- (3) Radnici su dužni u roku 24 sati prijaviti bijeg, te po povratku obustaviti potragu za korisnikom.

Članak 18.

Korisnici su dužni s poštovanjem se odnositi prema radnicima na provođenju odgojne mjere, kao i prema svim drugim radnicima Centra Dugave i korisnicima smještenim u Centar Dugave.

Članak 19.

Radnici Centra Dugave dužni su se prema korisnicima odnositi humano, poštujući njihovu osobnost i dostojanstvo.

Članak 20.

Korisnici se mogu izravno ili neizravno (putem odgajatelja ili voditelja), usmeno ili pisano obratiti ravnatelju Centra Dugave u slučaju povrede njihovih prava i interesa.

Svaku pritužbu, odnosno svako saznanje o povredi prava i interesa korisnika ravnatelj je dužan pažljivo ispitati, ocijeniti sve okolnosti konkretnog slučaja i donijeti odluku s kojom će upoznati korisnika.

PEDAGOŠKE MJERE

Članak 21.

(1) Za povredu odredaba ovog Kućnog reda, kao i neizvršavanja naloga i uputa nadređenih radnika korisnicima se mogu izreći:

1. opomena
 2. ukor
 3. zabrana primanja određenih posjeta
 4. zabrana odlaska na vikend
 5. uskraćivanje pojedinih ili svih pogodnosti (vikend izlasci i sl.)
- (2) Pedagoške mjere iz točaka 1.-5. stavka 1. ovoga članka, kao i njihovo trajanje, izriče odgajatelj na redovnom sastanku s korisnicima.

(3) Ako je ponašanje korisnika takvo da ugrožava ostale korisnike ili/i radnike ili/i imovinu Centra Dugave te daljnje izvršenje odgojne mjere ili socijalne usluge očito ne bi postiglo svrhe radi kojih je mjera izrečena odnosno korisnik upućen u Centar Dugave, potrebno je odmah sazvati stručni tim na koji se obavezno poziva predstavnik nadležnog HZSR-a te predstavnik suda za korisnike na izvršenju odgojne mjere.

(4) Stručni tim iz prethodnog stavka ovog članka odlučit će o potrebnoj hospitalizaciji korisnika - smještaju na psihijatrijski odjel za mladež ili potrebnom i dogovorenom privremenom udaljenju i boravku kod roditelja ili skrbnika ili o izmjeni odgojne mjere ili socijalne usluge.

Članak 22.

U skladu s ovim Kućnim redom korisnici su dužni:

1. izvršavati sve zadatke predviđene programom rada
2. redovito polaziti nastavu, praksu i izvršavati sve školske obaveze, odnosno redovito odlaziti na posao i na vrijeme se vraćati s posla ukoliko je korisnik zaposlen
3. uredno održavati i redovno čistiti prostorije i inventar prostorija u kojima rade i borave i za koje su zaduženi
4. čistiti i održavati i druge prostore, kao i okoliš
5. izvršavati sve druge poslove po nalogu odgajatelja i drugih radnika

NAGRADE

Članak 23.

(1) Za uredno ponašanje i pridržavanje odredaba ovog Kućnog reda korisnici mogu biti nagrađeni slijedećim pogodnostima:

1. pohvala,
2. korištenje mobitela na 30 minuta,
3. dnevni izlasci izvan Centra Dugave u trajanju do tri sata,
4. vikend izlasci izvan Centra Dugave u trajanju do dva dana,
5. dopust (produženi vikend izlasci).

(2) Nagrade izriče odgajatelj na redovnom sastanku s korisnicima, a odobrava voditelj na prijedlog odgajatelja. Odgajatelj će prilikom puštanja na izlaske upozoriti korisnika da je dužan dolično se ponašati i čuvati svoj ugled i ugled ustanove tijekom boravka izvan ustanove.

OTPUST KORISNIKA

Članak 24.

- (1) Korisnici se otpuštaju iz Centra Dugave po prestanku odgojne mjere ili po prestanku tretmana odnosno usluge.
- (2) Korisnicima koji su odsustvovali zbog boravka na kućnoj njezi, bolničkom liječenju, bijega i sličnih razloga to se vrijeme ne računa u rok trajanja izvršenja odgojne mjere.
- (3) Odgojna se mjera smatra izvršenom po ostvarenju svih uvjeta za otpust.
- (4) Prije otpuštanja iz Centra Dugave korisnik vraća sve stvari kojima je bio zadužen.
- (5) Prilikom otpusta korisniku se vraćaju sve stvari, novac i dragocjenosti koje su bile na čuvanju ili pologu kod odgajatelja ili u blagajni Centra Dugave.
- (6) O izvršenim primopredajama izdaje se potvrda koja mora biti sastavljena u dva istovjetna primjerka koja obje strane potpisuju i od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Suprotnost koje odredbe ovog Kućnog reda s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa koji obvezuje Centar Dugave, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, odnosno drugog propisa.

Članak 26.

Ovaj se Kućni red mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.
Ovaj Kućni red sastavni je dio Pravilnika o kućnom redu Centra Dugave kojeg je usvojio ravnatelj Centra Dugave dana 16. lipnja 2025. godine i koji je stupio na snagu dana 24. lipnja 2025. godine.