

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
USTANOVA ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ODGOJ I OBRAZOVANJE – SARAJEVO
SARAJEVO

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
USTANOVE ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ODGOJ I OBRAZOVANJE
–SARAJEVO

Decembar 2025.godine

Ustanova za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje – Sarajevo, Humska 81.
tel. 033 726 320 fax. 033 654 895 e-mail: info@ustanovahum.ba www.ustanovahum.ba

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 64/22) i člana 37. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje-Sarajevo, a u vezi sa članom 33. Pravilnika o minimalnim standardima za pružanje usluga socijalnog zbrinjavanja i socijalne podrške u Ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 96/23) Upravni odbor Ustanove na sjednici održanoj dana 08.11.2025. godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I-OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuju pravila ponašanja, organizacija i način života djece i maloljetnika te punoljetnih osoba upućenih rješenjem od strane suda ili organa starateljstva u Ustanovu za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje-Sarajevo (u daljem tekstu: Ustanova).

Član 2.

(Načelo minimalnog lišavanja prava korisnika)

Odgojno zanemarena i zapuštena maloljetna djeca i omladina (u daljem tekstu: Korisnici) prema kojima se provodi tretman i prema kojima se izvršavaju sankcije lišavaju se prava ili se ograničavaju u pravima samo u granicama nužnim za ostvarivanje svrhe boravka i tretmana odnosno izrečene sankcije u skladu sa Zakonom.

Član 3.

(Upoznavanje sa Pravilnikom)

Tekst ovog Pravilnika učinit će se dostupnim svim korisnicima sve vrijeme boravka u Ustanovi i svaki korisnik odnosno osoba koja se brine o korisniku će se upoznati sa odredbama istog ali i drugim aktima Ustanove kojima se definišu njihova prava, obaveze i odgovornosti tokom boravka u Ustanovi.

Član 4.

(Obaveza primjene Pravilnika)

Odredbe ovog Pravilnika obavezuju sve smještene korisnike, radnike Ustanove, posjetitelje i ostale osobe koje su na bilo koji način u Ustanovi ili njegovom pripadajućem okolišu.

II-ODREDBE O USLOVIMA SMJEŠTAJA I BORAVKA KORISNIKA

Član 5.

(Održavanje higijene prostora)

- (1) Red i čistoća u okviru smještaja korisnika obuhvata svakodnevno održavanje i čišćenje zajedničkih prostorija, kupatila i toaleta te soba u kojima borave i spavaju korisnici.
- (2) Higijenu prostora iz stava 1. ovog člana obavljaju higijeničari dok korisnici održavaju higijenu svoj boravišnog prostora, što podrazumijeva uredno složenu garderobu u ormarima, uredne radne stolove, zategnute krevete, te obuću odloženu van prostorija za spavanje na za to predviđeno mjesto.
- (3) Korisnici su dužni da prostorije u kojima borave i rade uredno čuvaju i drže urednim.
- (4) Prostorije u kojima spavaju i ostale prostorije koje koriste Korisnici kreće se prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

- (5) Provjetravanje prostorija i posteljine i isprašivanje ćebadi obavezno se vrši jednom sedmično i to prilikom generalnog čišćenja soba.

Član 6.

(Zagrijavanje i provjetravanje)

- (1) Prostorije u kojima korisnici borave i rade redovno se provjetravaju a u zimskom periodu se zagrijavaju.
- (2) Zagrijavanje prostorija zavisi od klimatskih uvjeta a u pravilu vrši se od 15 oktobra do 15. aprila. Temperatura zraka u prostoriji u kojoj borave korisnici u toku sezone grijanja ne smije biti niža od 22°C danju i 15°C noću.
- (3) Prostorije u kojima korisnici borave i rade moraju imati dovoljnu količinu zraka, prirodnog ili umjetnog svjetla, sanitarne uređaje te zadovoljavati standarde u pogledu površine prostora.

Član 7.

(Oprema i namještaj)

- (1) Svaki korisnik usluga zadužuje se krevetom, ormarom za odjeću, stolom, stolicom, posteljinom i ormarićem za lične stvari, te lično odgovara za zaduženo.
- (2) Kreveti moraju preko cijelog dana (ili poslije spavanja) biti uredno namješteni, a lične stvari uredno složene na za to određeno mjesto.

Član 8.

(Odjeća i obuća)

- (1) Korisnici smješteni u Ustanovu koriste odjeću i obuću prikladnu datim klimatskim uvjetima i godišnjem dobu i ista mu se osigurava od strane Ustanove.
- (2) Korisniku koji prilikom prijema nema svoje rublje, odjeću i obuću, isto će osigurati Ustanova.
- (3) Odjeća i obuća moraju se svakodnevno čistiti i brižljivo čuvati. Korisnici prije početka noćnog odmora odjeću i obuću moraju uredno složiti na za to određeno mjesto.
- (4) Za smještaj odjeće i obuće koriste se posebni ormari. Obuća se odlaže u ormariće u hodniku.

Član 9.

(Odjeća za radnu okupaciju)

- (1) Korisnici su prilikom obavljanja radno-okupacijskih aktivnosti dužni koristiti radna odijela, sredstva zaštite i drugu opremu u zavisnosti od aktivnosti koje obavljaju.
- (2) Prilikom zaduživanja posteljinom, odjećom i obućom korisniku će se saopštiti rok trajanja opreme te će se isti upoznati da je dužan opremu čuvati, a ukoliko je namjerno ili grubom nepažnjom oštetiti ili uništi da će štetu nadoknaditi.

Član 10.

(Obroci)

- (1) Korisnici smješteni u Ustanovu dobivaju dnevno tri obroka hrane i užinu prema prehrambenom standardu o ishrani korisnika.
- (2) Jelovnik se sačinjava dva puta godišnje a u njegovom sačinjavanju učestvuje predstavnik korisnika, kuhar i stručni radnik Ustanove, a za eventualno bolesne korisnike utvrđuje se poseban jelovnik prema uputama ljekara.

- (3) Prilikom utvrđivanja jelovnika, vodiće se računa o dobnim, vjerskim i kulturnim potrebama korisnika.

Član 11.

(Raspored obroka)

- (1) Vrijeme doručka, ručka, večere i užine utvrđeno je odlukom direktora Ustanove u tačnim terminima uz izuzetak školskog raspusta kada vrijeme obroka može pomjerati odnosno usklađivati sa dnevnim rasporedom aktivnosti.
- (2) Obroci u pravilu traju 60 minuta. Za vrijeme objedovanja korisnici su dužni da održavaju propisan red i čistoću, da čuvaju inventar, posuđe i drugu imovinu te da se ponašaju u skladu sa opštom kulturom ishrane.
- (3) Nakon završetka svakog obroka kompletan pribor za jelo i ostatak hrane obavezno se vraća na za to određeno mjesto.
- (4) Korisniku koji iz opravdanog razloga nije prisutan pri posluživanju obroka, osigurat će se obrok propisane energetske vrijednosti izvan vremena posluživanja.
- (5) Radi utvrđivanja kvalitete hrane koja se poslužuje korisnicima, stručni radnik koji je prisutan na obroku dužan je probati hranu te u slučaju da utvrdi kako hrana nije odgovarajuće kvalitete zabraniti će posluživanje konkretne hrane, a korisnicima će se osigurati zamjenski obrok.

Član 12.

(Zdravstveno stanje korisnika)

Korisnici usluga Ustanove koji iz nekih razloga ne posjeduju ljeakarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti na prijedlog stručnog radnika zaduženog za tretman ili medicinskog tehničara mogu se uputiti na ljeakarski pregled radi sprječavanja širenja zaraznih bolesti i utvrđivanja općeg zdravstvenog stanja u skladu sa odredbama Pravilnika o načinu prijema i otpusta korisnika.

Član 13.

(Obezbjedenje zdravstvene zaštite)

Za pružanje zdravstvene zaštite korisnicima smještenim u Ustanovi koristi se obavezni sistem primarne zdravstvene zaštite a Ustanova u saradnji sa uputiocem iznalazi načine za korištenje zdravstvenih usluga za sve korisnike koji iz bilo kojeg razloga nisu osiguranici zdravstvene zaštite.

Korisnici Ustanove podvrgavaju se jednom godišnje o trošku Ustanove obaveznom sistematskom pregledu.

Član 14.

(Farmakoterapija)

- (1) Korisnici su dužni da se pridržavaju uputa ljeakara i medicinskog osoblja Ustanove te da uzimaju propisanu terapiju.
- (2) Ljeakarski pregledi korisnika izvan Ustanove vrše se u prisustvu medicinskog tehničara ili stručnog radnika zaduženog za tretman.
- (3) Korisnicima je zabranjeno da kod sebe drže lijekove a naročito psihofarmatike. Iste mogu uzimati samo u prisustvu medicinskog tehničara ili stručnog radnika zaduženog za tretman i to prema uputama ljeakara.

Član 15.

(Mjere u slučaju zaraznih bolesti)

U slučaju pojave zaraznih bolesti direktor može zabraniti posjete, primanje pošiljki i korištenje vanjskih pogodnosti korisnicima usluga Ustanove.

III- PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI KORISNIKA

Član 16.

(Pravo na privatnost)

- (1) Svakom korisniku Ustanove zajamčeno je pravo na privatnost što podrazumjeva zaštitu osobne autonomije, moralnog i fizičkog integriteta, prava na izbor načina života te interakcije sa drugim korisnicima.
- (2) Svaki korisnik Ustanove dužan je poštovati pravo svih ostalih korisnika na privatnost, povjerljivost i dostojanstvo u svim aspektima njihovog života.

Član 17.

(Pravo na povjerljivost podataka)

Korisnici Ustanove imaju pravo na povjerljivost svih osobnih podataka uključujući i one koje se odnose na njihovo zdravstveno stanje kao i potencijalnu dijagnozu.

Član 18.

(Održavanje lične i opšte higijene)

- (1) Korisnici su dužni da svakodnevno održavaju ličnu i opštu higijenu. Kupanje korisnika smještenih u Ustanovu se obavlja po potrebi a najmanje dva puta sedmično.
- (2) Osnovni i dopunski higijenski pribor čine: četkica za zube, pasta za zube, sapun za ruke, pjena za brijanje, britvice za jednokratnu upotrebu, šampon, kupka za tuširanje, češalj, wc papir, dezodorans, krema za ruke i lice, makazice (grickalice) za nokte.
- (3) Na prijedlog medicinskog tehničara ili šefa organizacione jedinice osobama se može naložiti i češće kupanje.
- (4) Rublje i posteljina korisnika na smještaju mijenjaju se najmanje svakih sedam dana. Lično rublje i garderoba svih korisnika pere se i suši u vešeraju Ustanove.
- (5) Svaki korisnik u Ustanovi zadužuje svoju kutiju za lično rublje i garderobu.
- (6) Korisnici su dužni da se redovno šišaju i briju a Korisnici koji nose bradu i dužu kosu dužni su da ih uredno održavaju.
- (7) Šišanje korisnika jedan put u toku mjeseca osigurava se iz novčanih sredstava Ustanove, u saradnji sa frizerskim salonom sa kojim Ustanova ima zaključen ugovor o pružanju navedenih usluga.

Članak 19.

(Raspored aktivnosti)

- (1) Korisnici su odgovorni za pridržavanje sljedećeg dnevnog okvirnog rasporeda aktivnosti:
 - a) ustajanje, jutarnja toaleta i oblačenje od 06:00 sati;
 - b) zatezanje kreveta i pospremanje spavaone
 - c) doručak od 07:00 do 09:00 sati;
 - d) radno okupacijske ili školske aktivnosti u skladu sa individualnim programom tretmana i školskim obavezama;
 - e) ručak od 12:00 do 13:00 sati;

- f) radno okupacijske ili školske aktivnosti u skladu sa individualnim programom tretmana i školskim obavezama;;
 - g) večera od 17:00 do 18:00 sati;
 - h) užina od 19:00 do 21:00 sati;
 - i) sportske aktivnosti u terminima po dogovoru sa stručnim osobljem Ustanove, a prilagođeno obaveznim školskim i drugim redovnim aktivnostima
- (2) Slobodnovremenske aktivnosti u skladu sa individualnim programom tretmana najkasnije do 23:00 sati kada je predviđeno lijeganje.
 - (3) Slobodno vrijeme korisnici provode u prostorijama za dnevni boravak i prostorijama za sportske i druge aktivnosti, a boravak u spavaćim sobama je dozvoljen za vrijeme noćnog odmora i popodnevnog odmora u trajanju od dva /2/ sata.
 - (3) Duži boravak u spavaćim sobama dozvoljen je onim korisnicima kojima je ljekar odredio mirovanje.

Član 20.

(Vjerske potrebe)

- (1) Korisnicima je dozvoljeno da zadovoljavaju i ispoljavaju svoje vjerske i duhovne potrebe individualnim upražnjavanjem molitvi uz korištenje potrebne literature kao i da prisustvuju vjerskim obredima ili skupovima organizovanim u lokalnoj zajednici.
- (2) Ustanova je dužan obezbijediti prostorije za održavanje vjerskih potreba i to za svaku konfesionalnu grupu.

Član 21.

(Upotreba telefona)

- (1) Korisnici mogu obavljati telefonske razgovore sa članovima uže porodice i drugim osobama najmanje dva puta sedmično, pod uslovom da isti neće negativno uticati na tok izvršenja mjere ili na tok boravka korisnika u Ustanovi.
- (2) Telefonski razgovori se obavljaju na odgovarajućem mjestu u Ustanovi i u prisustvu stručnog osoblja. Korisnici telefonske razgovore obavljaju u slobodno vrijeme, prema utvrđenom dnevnom rasporedu.
- (3) Korisnici se mogu pozivati telefonom u Ustanovi u vremenu koje ne ometa njihove redovne programske aktivnosti.
- (4) Ukoliko se iz sigurnosnih ili drugih razloga, telefonski razgovor nadzire, korisnik mora biti unaprijed upozoren o tome.
- (5) Za potrebe telefonske komunikacije korisnik može koristiti vlastiti mobilni uređaj ukoliko isti posjeduje ili fiksnu telefonsku liniju Ustanove.
- (6) Korisnicima je dozvoljeno korištenje mobilnih uređaja u periodu od 06:00 do 21:00 sata svim danima u toku godine dok traju školske aktivnosti. Tokom zimskog i ljetnog raspusta dozvoljeno je korištenje mobilnih uređaja u periodu od 06:00 do 23:00 sata. Uređaji se nakon 21:00 odnosno 23:00 sata odlažu ugašeni, kod odgovatelja na za to predviđeno mjesto.

Član 22.

(Prijem pisama)

- (1) Korisnici imaju pravo da primaju pisma i pismene podneske od nadležnih organa i organizacija i da im upućuju podneske u cilju zaštite svojih prava i Zakonom zaštićenih interesa.
- (2) Pisma se zatvaraju i otvaraju u prisustvu Korisnika i vrši se samo kontrola sadržaja pisma (mogućnost slanja i primanja novca, droge i sl.) ali ne i sadržaj teksta u pismu.
- (3) Podnesci iz predhodnog stava ovog člana upućuju se odnosno primaju putem protokola Ustanove.

Član 23.

(Pritužbe korisnika i upućivanje molbi, žalbi i drugih podnesaka)

- (1) Korisnik ima pravo upućivanja pritužbi, na način da pritužbe uputi direktoru Ustanove ukoliko smatra da je povrijeđeno njegovo pravo ili je nezadovoljan pruženim uslugama.
- (2) Korisnik također ima pravo podnijeti pisani prigovor (molbu, žalbu i drugi podnesak) u diskreciji direktoru Ustanove, sudovima ili drugim institucijama kao i inspektorima ili drugim organima ovlaštenim za nadzor rada Ustanove a u skladu sa Odlukom o proceduri ostvarivanja prava na pritužbu i zaštitu prava maloljetnika/mlađeg punoljetnika koju donosi direktor Ustanove.

Član 24.

(Informisanost)

- (1) Korisnicima će se omogućiti čitanje dnevne i periodične štampe, te svakodnevno praćenje radio i TV programa. Korisnici imaju pravo da se vlastitim sredstvima pretplate na dnevne, sedmične ili periodične listove i časopise, kao i drugu literaturu.
- (2) Korisnicima u Ustanovi se osigurava pristup biblioteci i internetu.

Član 25.

(Posjete korisnicima)

- (1) Korisnici imaju pravo da primaju posjete članova uže porodice u za to predviđenim terminima utvrđenim individualnim programom tretmana svakog korisnika, a po odobrenju direktora ili šefa organizacione jedinice mogu ih posjećivati i druge osobe u predviđenom terminu koji neće ometati redovne aktivnosti.
- (2) Posjeta iz stava 1. ovog člana se obavlja u posebnoj prostoriji za posjete unutar Ustanove ili u krugu Ustanove.
- (3) Posjeta se ne može ograničiti na trajanje kraće od 1 sata.
- (4) Prilikom prijema u Ustanovu Korisnik će se upoznati kada ima pravo da primi posjetu i omogućće mu se da o tome obavjesti članove uže porodice.

Član 26.

(Ograničenja posjeta)

- (1) Stručni radnik ili pripadnik zaštitarske agencije u Ustanovi koji nadzire posjetu može vršiti kontrolu svih osoba radi sprječavanja unošenja nedozvoljenih predmeta, alkohola, droge i sl.
- (2) Ako se Korisnik ili njegov posjetilac grubo ili nepristojno ponašaju posjeta će se prekinuti a stručni radnik će o tome obavijestiti šefa službe i direktora Ustanove.
- (3) Korisnik ima pravo da ga prema potrebi posjećuje punomoćnik koji ga zastupa u skladu sa Zakonom.

Član 27.

(Zabrana posjeta)

- (1) U slučaju pojave epidemije direktor Ustanove može privremeno zabraniti sve posjete a zabrana traje dok traju okolnosti zbog kojih je zabrana uvedena.
- (2) Korisniku će se obavezno omogućiti da obavjesti članove uže porodice o eventualnoj zabrani posjete.

Član 28.

(Posjete porodici)

- (1) Na zahtjev ili uz saglasnost uputioca korisniku će se odobriti posjeta porodici, srodnicima ili drugim bliskim osobama za vrijeme vikenda i praznika ili u drugim opravdanim slučajevima tačno navedenim u zahtjevu uputioca.

- (2) Korisnicima upućenim u Ustanovu po odluci organa starateljstva može se odobriti kraći ili duži boravak u porodici u zavisnosti od postignutih školskih rezultata, općeg ponašanja i postignuća te porodičnih prilika i okolnosti i mogućnosti za prihvrat Korisnika.
- Troškovi prijevoza i ishrane u slučajevima (1) i (2) ovog člana padaju na teret Ustanove.

Član 29.

(Prijem paketa)

- (1) Korisnici imaju pravo primati pakete. U paketu je dozvoljeno primati rublje, predmete lične higijene, štampu, prehrambene i druge dozvoljene artikle.
- (2) Paketi i druge pošiljke koje primaju Korisnici moraju se pažljivo pregledati prilikom uručivanja. Pregled vrši stručni radnik koji nadzire posjetu uz prisustvo Korisnika.
- (3) Ako se u paketu nađu predmeti koji su po odredbama ovog Pravilnika zabranjeni držati kod korisnika (alkohol, droga, hladno i vatreno naoružanje, i sl) isti se vraćaju pošiljiocu na njegov trošak ili na trošak Korisnika.
- (4) Ako se radi o predmetima čiji je promet pravno zabranjen ili čije nošenje ili držanje nije dozvoljeno zakonom, takvi predmeti će se oduzeti a o tome će se obavjestiti nadležni organ unutrašnjih poslova.

Član 30.

(Džeparac korisnika)

- (1) Korisnici u Ustanovi imaju pravo na džeparac namjenjen za ličnu upotrebu, ukoliko je navedeno pravo definisano i finansirano kantonalnim ili federalnim zakonskim ili podzakonski aktima, kao i internim aktima Ustanove.
- (2) Ukoliko korisnici nemaju po osnovu zakonskih/podzakonskih propisa ili internih akata Ustanove definisano pravo iz stava (1) ovog člana, pravo mogu ostvariti po osnovu posebne odluke direktora ili staratelja koji snosi troškove istog.

Član 31.

(Prijem novca)

- (1) Korisnici mogu primati novac od članova uže porodice i trećih lica putem poštanske upute i prilikom posjete.
- (2) U slučaju da se radi o većoj količini novca Korisnik je dužan isti deponovati kod referenta za blagajnu koji će ga čuvati i dostavljati prema potrebama Korisniku uz potpis i obavezno prisustvo stručnog radnika zaduženog za tretman.

Član 32.

(Pravila ponašanja korisnika)

- (1) Korisnici su dužni za vrijeme boravka u Ustanovi pridržavati se odredbi Zakona, propisa, Pravilnika i uputa stručnih radnika Ustanove.
- (2) Korisnici su dužni da se u međusobnim odnosima ponašaju korektno, pristojno i uz poštovanje ličnosti.
- (3) Korisnici su dužni korektno i s poštovanjem odnositi se prema radnicima Ustanove te prema njima kao i drugim Korisnicima i posjetiocima Ustanove, pristojno se ponašati.
- (4) U slučaju drskog ponašanja Korisnika, vrijeđanja drugog Korisnika ili drugog nedozvoljenog postupka, Korisnik kojem je uvreda učinjena ne smije uzvraćati uvredom istom mjerom već je dužan u svakom takvom slučaju obavjestiti stručnog radnika ili drugu službenu osobu.

Član 33.

(Zabranjena ponašanja korisnika)

- (1) Korisnicima su strogo zabranjene sljedeće vrste ponašanja:

- a) organizovanje pobune i učešće u istoj, nasilničko ponašanje prema Korisnicima, namjerno uništavanje imovine i uzimanje od Korisnika naknade u novcu ili naturi (reketiranje)
- b) međusobna kupoprodaja, trampa kao i davanje odnosno uzimanje naknade za obaveze koje je Korisnik dužan da lično izvrši /radne obaveze, pravljenje kreveta, čišćenje prostorija, kruga, odjeće, obuće i sl.
- c) kockanje u bilo kom vidu
- d) tetoviranje sebe ili drugog
- e) uživanje alkohola i opojnih droga, kao i svaka nabavka i unošenje u krug Ustanove ovih artikala.
- f) ulazak (zadržavanje) u spavaću sobu izuzev u vrijeme određeno za spavanje i dnevni odmor
- g) ulazak i zadržavanje u tuđim spavaćim sobama u bilo koje vrijeme
- h) galamiti, psovati i vulgarno se izražavati, dovikivati se kroz prozor, kao i otpatke i druge predmete bacati kroz prozor, po sobama, hodnicima, krugu i drugim mjestima koja nisu određena za bacanje otpadaka
- i) pušenje u spavaćim sobama, u trpezariji za vrijeme objedovanja, po stepeništima, kao i na drugim mjestima gdje je to zabranjeno, osim na mjestima van objekta gdje je to dozvoljeno.
- j) držati kućne ljubimce ili hraniti životinje
- k) unositi sredstva, uređaje i opremu koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- l) držati oružje ili unositi predmete koji mogu izazvati ozljedu;
- m) držati zalihe hrane i kvarljivu robu u sobama;
- n) ostavljati predmete koji bi mogli smetati ili biti uzrok nesreće po hodnicima i stubištima;
- o) novčano darivati radnike;
- p) ležati u odjeći i obući na krevetima namjenjenim za spavanje;
- q) uništavati nasade oko Ustanove
- r) ulaziti u kuhinju i druge prostorije gdje to nije dozvoljeno
- r) davati informacije o korisnicima ili Ustanovi koje bi štetile ugledu korisnika ili Ustanove u cijelini.

- (2) Stručni radnici dužni su oduzeti alkohol, cigarete i opojne droge koje nađu prilikom kontrole kod korisnika i o tome odmah šefa organizacione jedinice ili direktora i sačiniti službenu zabilješku radi pokretanja dalje procedure u skladu sa Zakonom.

Član 34.

(Zabranjeni predmeti)

- (1) Korisnici ne smiju kod sebe držati druge predmete osim onih koji prema odredbama Pravilnika i posebnim odobrenjima i upustvima direktora Ustanove mogu imati kod sebe.
- (2) U slučaju sumnje da Korisnik ima ili kod sebe, drži zabranjene predmete, stručni radnik će izvršiti kontrolu nad njim i njegovim stvarima.
- (3) Zabranjeni predmeti ili ukradeni predmeti koji se nađu kod Korisnika oduzeće se i sačiniti službena zabilješka te će se postupiti po uputama nadležne policijske stanice a u skladu sa odredbama Zakona i ovog Pravilnika.

Član 35.

(Postupanje sa imovinom Ustanove)

- (1) Korisnici su dužni da pažljivo čuvaju zaduženu imovinu (odjeću, obuću, posteljinu, alat mašine inventar Ustanove i dr.).

- (2) U slučaju da korisnik namjerno ili grubom nepažnjom prouzrokuje štetu Ustanovi ili trećoj osobi, isto će se od strane stručnih radnika pismeno konstatovati, sačiniti će se procjena nastale štete a Korisniku će se izvršiti obustava cjelokupnog ili djelimičnog iznosa pripadajućeg džeparca, do namirenja nastale štete.

IV- PROSTORIJA ZA POJAČANI NADZOR

Član 36.

(Uslovi za smještaj u prostoriju za pojačani nadzor)

- (1) U slučaju da nastanu okolnosti i događaji tokom kojih korisnik ugrožava sigurnost sebe, drugih ili uništava imovinu Ustanove poduzet će se hitne mjere kratkotrajnog odvajanja od ostalih korisnika i njegovog izdvajanja u posebnu prostoriju.
- (2) Uslovi za smještaj korisnika u prostoriju za pojačani nadzor, trajanje izdvajanja u navedenu prostoriju, postupak tokom provođenja smještaja u posebnoj prostoriji kao i vođenje evidencije o izdvajanjima striktno su definisani i propisani Odlukom o uslovima i proceduri smještaja maloljetnika/mlađeg punoljetnika u prostoriju za pojačani nadzor i tretman, koju donosi direktor Ustanove.

V- POGODNOSTI I NAGRAĐIVANJE

Član 37.

(Odmori i pogodnosti)

- (1) Korisnici upućeni u Ustanovu po odluci suda imaju pravo i mogućnost korištenja odmora i pogodnosti u skladu sa propisima kojima se reguliše izvršenje krivičnih sankcija.
- (2) O dužini, načinu i mjestu korištenja odlučuje direktor Ustanove, na prijedlog stručnog radnika a po pravilu to je matični odgajatelj Korisnika.

Član 38.

(Pogodnosti)

- (1) Korisniku se mogu odobriti pogodnosti u skladu sa postignutim uspjehom u tretmanu, mogućnostima i potrebama Ustanove.
- (2) Pogodnosti u smislu stava 1. ovog člana smatraju se:
- a) Produženje redovne posjete,
 - b) Prošireno pravo na posjete
 - c) Slobodne izlaske iz Ustanove u grad
 - d) Posjete porodici, srodnicima i drugim bliskim osobama za vrijeme vikenda i praznika
 - e) Dozvoljavanje vanredne posjete
 - f) Posjeta kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama i priredbama u gradu
 - g) Dodatna odsustva iz Ustanove do 15 dana
- (3) Za vrijeme slobodnog izlaska u grad Korisnicima je zabranjeno narušavanje javnog reda i mira, uživanje alkohola i opojnih droga bez obzira na dužinu boravka van Ustanove.
- (4) Za vrijeme korištenja slobodnih posjeta, dopusta i neprekidnih odmora Korisniku je dozvoljeno da može sa sobom unijeti u Ustanovu voće i druge prehrambene proizvode, artikle koji nisu podložni brzom kvarenju i sl.
- (5) Pogodnosti se ostvaruju podnošenjem zahtjeva od strane korisnika/matičnog odgajatelja Šefu službe za socijalno zbrinjavanje i podršku, koji isti sa prijedlogom rješenja dostavlja direktoru.
- Direktor donosi konačnu odluku u smislu davanja ili odbijanja zahtjeva za korištenje pogodnosti.

Član 39.

(Kriteriji za odobravanje pogodnosti)

- (1) Kao kriteriji za odobravanje pogodnosti u smislu predhodnog člana smatraju se:
 - a) Ponašanje Korisnika tokom boravka u Ustanovi,
 - b) Odnos prema radu, sredstvima rada i postignutim rezultatima rada,
 - c) Odnos prema kulturnom i obrazovnom radu i angažovanju u slobodnim aktivnostima,
 - d) Razlog boravka u Ustanovi i stav sredine prema Korisniku,
 - e) Socijalno i zdravstveno stanje članova uže porodice i zdravstveno stanje osuđene osobe,
 - f) Dužina boravka u Ustanovi,
 - g) Odnos Korisnika prema službenim osobama, prema drugim Korisnicima i prema članovima uže porodice,
 - h) Posjeta i odnos osoba u srodstvu sa Korisnikom,
 - i) Disciplinske mjere u toku boravka u Ustanovi.
- (2) Pogodnosti odobrava direktor Ustanove na prijedlog Stručnog tima i rukovodioca organizacione jedinice.

VI- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

(Način postupanja kod povrede pravilnika)

- (1) Povrede ovog Pravilnika prijavljuju se pismeno ili usmeno šefu službe ili direktoru Ustanove.
- (2) Protiv korisnika koji povrijede odredbe ovog Pravilnika postupit će se u skladu sa odredbama Pravila Ustanove, Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika, Ugovora o smještaju i ovog Pravilnika.
- (3) Protiv radnika koji povrijede odredbe ovog Pravilnika postupit će se u skladu sa odredbama Pravila Ustanove, Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta i ovog Pravilnika.

Član 41.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kućnom redu broj 01-806-2/18 od 18.03.2019. godine.

Direktor Ustanove

Amela Smajić, BA općeg prava

Predsjednik Upravnog odbora

Lejla Jusufović, prof. pedagogije

Broj: 05-2840-4/25

Datum: 08.12.2025.