



**Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich  
w Zawierciu**

ul. Mrzygłodzka 35  
42-400 Zawiercie  
Tel: 32 6722496

mail: sekretariat@zawiercie.zpisdn.gov.pl

**Z A T W I E R D Z A M**

z upoważnienia  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**  
Dyrektor  
Departamentu Spraw Rodzinnych i Nieletnich

4.02.2023 *Beata Turtek*  
.....  
data, pieczęć, podpis Ministra Sprawiedliwości

**REGULAMIN**

**Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich  
w Zawierciu**

**ZAKŁAD POPRAWCZY  
i SCHRONISKO dla NIELETNICH**  
42-400 Zawiercie; ul. Mrzygłodzka 35  
tel/fax: (0\*32) 67 213-65, tel.(0\*32) 67-224-96  
REGON: 142350447, NIP: 6311124-099

**DYREKTOR  
ZAKŁADU POPRAWCZEGO  
i SCHRONISKO dla NIELETNICH  
w ZAWIERCIU**  
*Robert Kleszcz*  
**Robert Kleszcz**

**REGULAMIN**  
**Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich**  
**w ZAWIERCIU**

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa placówki brzmi: **Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Zawierciu.**
2. Adres korespondencyjny: **42-400 Zawiercie ul. Mrzygłódzka 35.**
3. Nazwa placówki umieszczona jest na tablicy urzędowej, na pieczęciach i stemplach.

**§ 2**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. *o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,*
  - b) **rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 sierpnia 2022 r. *w sprawie funkcjonowania okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich,*
  - c) **zakładzie** - należy przez to rozumieć Zakład Poprawczy w Zawierciu,
  - d) **schronisku** - należy przez to rozumieć Schronisko dla Nieletnich w Zawierciu,
  - e) **zpisdn lub placówce** – należy przez to rozumieć Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Zawierciu,
  - f) **sądzie rodzinnym** - należy przez to rozumieć sąd rodzinny wykonujący orzeczenie,
  - g) **Ministerstwie Sprawiedliwości** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości prowadzącą sprawy z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości zwierzchniego nadzoru oraz nadzoru pedagogicznego nad zakładami poprawczymi i schroniskami dla nieletnich,
  - h) **terenie zakładu i schroniska** - należy przez to rozumieć teren, który ogranicza zewnętrzna linia ogrodzenia ochronnego lub innego oznaczenia granic zakładu/schroniska,
  - i) **przedmiotach niebezpiecznych** - należy przez to rozumieć przedmioty, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku w zakładzie/schronisku,

w szczególności: broń palną i białą, amunicję, narzędzia do cięcia metalu, środki służące do obezwładniania, środki odurzające i substancje psychotropowe,

- j) **przedmiotach niedozwolonych** - należy przez to rozumieć przedmioty, które mogą utrudniać prawidłowy tok postępowania w sprawach nieletnich, w szczególności: sprzęt łączności i urządzenia techniczne służące do rejestrowania oraz odtwarzania informacji,
  - k) **kontroli pobieżnej** - należy przez to rozumieć powierzchowne oględziny i powierzchowne sprawdzenie odzieży i obuwia, a także przedmiotów posiadanych przez kontrolowaną nieletnią, również z możliwością użycia urządzeń technicznych.
  - l) **kontrola osobista** - należy przez to rozumieć oględziny ciała oraz oględziny i sprawdzenie odzieży, bielizny i obuwia, a także kontrolę przedmiotów posiadanych przez nieletnią, przeprowadzone w pomieszczeniu podczas nieobecności osób postronnych oraz osób płci męskiej i dokonywane przez osobę płci żeńskiej,
  - m) **kontroli pomieszczeń** - należy przez to rozumieć oględziny pomieszczeń znajdujących się na terenie zakładu i schroniska oraz kontrolę znajdujących się w nich przedmiotów w tym elementów wyposażenia, których celem jest ujawnienie przedmiotów niebezpiecznych lub niedozwolonych oraz ujawnienie sytuacji mogących wpływać na powstanie zagrożeń dla bezpieczeństwa zakładu/schroniska,
  - n) **kontroli paczki** - rozumie się przez to oględziny i sprawdzenie opakowania paczki oraz kontrolę przedmiotów w niej zawartych, również z możliwością użycia urządzeń technicznych,
  - o) **kontroli przedmiotów** - rozumie się przez to zewnętrzne lub wewnętrzne oględziny przedmiotów i ich sprawdzenie, również z możliwością użycia urządzeń technicznych
  - p) **nadzorze korespondencji** - rozumie się przez to otwarcie listu i sprawdzenie jego zawartości, bez zapoznawania się z treścią pisma
  - q) **cenzurze korespondencji** - rozumie się przez to zapoznanie się z treścią pisma oraz usunięcie części jego tekstu lub uczynienie go nieczytelnym,
  - r) **niepowrocie** - należy przez to rozumieć powrót lub doprowadzenie wychowanki do zakładu/schroniska w czasie dłuższym niż 24 godziny od terminu zakończenia udzielonego urlopu/przepustki.
2. Typ placówki: Zakład Poprawczy w Zawierciu jest zakładem półotwartym dla dziewcząt, Schronisko dla Nieletnich w Zawierciu jest schroniskiem zwykłym dla dziewcząt.

3. Kształcenie ogólne i zawodowe oraz zatrudnianie wychowanek prowadzi się na terenie placówki, w szczególnie uzasadnionych przypadkach kształcenie i zatrudnianie może odbywać się poza placówką.
4. Zajęcia w czasie wolnym od nauki i pracy prowadzi się na terenie placówki lub poza pod bezpośrednim nadzorem pracowników zpisdn.

### **§ 3**

1. Nadzór zwierzchni nad placówką sprawuje Minister Sprawiedliwości.
2. Nadzór nad legalnością i prawidłowością wykonania orzeczeń o umieszczeniu nieletnich w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich sprawuje sędzia rodzinny wyznaczony przez Prezesa Sądu Okręgowego w Sosnowcu, ul. Stefana Żeromskiego 3, 41-205 Sosnowiec, tel. 32 3687303.
3. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest za pośrednictwem upoważnionych osób przez Ministra Sprawiedliwości oraz przez dyrektora zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich.
4. Nadzór nad przebiegiem kształcenia ogólnego sprawuje Śląski Kurator Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, tel. 32 6063035.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA**

#### **ZAKŁADU POPRAWCZEGO I SCHRONISKA DLA NIELETNICH**

### **§ 4**

1. Cele zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich realizowane są w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności wynikające z uniwersalnych zasad etyki.
2. Zadaniem zakładu poprawczego jest resocjalizacja nieletnich zmierzająca do zmiany ich postaw wobec siebie i innych, przygotowanie wychowanek do życia zgodnego z normami społecznymi oraz kształtowanie samodzielności życiowej i odpowiedzialności.
3. Zadaniem schroniska dla nieletnich jest:
  - a) opracowanie opinii psychologiczno-pedagogicznej nieletniej oraz inicjowanie procesu jej resocjalizacji, współdziałając w tym zakresie z rodziną nieletniej,
  - b) zapewnienie pozostawania nieletniej do dyspozycji organu, który wydał postanowienie o umieszczeniu,

- c) zapobieganie działaniom, które mogłyby utrudniać postępowanie prowadzone w sprawie nieletniej przez sąd lub inny organ do tego uprawniony.

## **§ 5**

1. Zadania zakładu poprawczego/ schroniska dla nieletnich realizowane są przez:
  - a) zintegrowaną działalność wychowawczą, terapeutyczną, dydaktyczną i opiekuńczą,
  - b) przygotowanie wychowanków do pracy zawodowej,
  - c) organizowanie udziału wychowanków w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym placówki i środowiska,
  - d) współdziałanie z wychowankami i ich rodzicami, organami społecznymi, ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi osobami.
2. Cele i zadania wychowawcze realizowane są przez wszystkich pracowników placówki.
3. Każdy pracownik zakładu poprawczego/schroniska dla nieletnich przestrzega praw nieletnich i odpowiednio do zajmowanego stanowiska bierze udział w ich resocjalizacji oraz jest dla nich pozytywnym przykładem.

## **Rozdział III**

### **SYSTEM WYCHOWAWCZY**

#### **RESOCJALIZACYJNO – REWALIDACYJNO - TERAPEUTYCZNY W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W ZAWIERCIU**

## **§ 6**

System wychowawczy obejmuje przeprowadzenie na wstępie kompleksowej diagnozy psychologiczno – pedagogicznej i lekarskiej, która wskazuje obszary deficytów edukacyjnych, poznawczych, emocjonalnych i społecznych, proponuje najskuteczniejsze metody oddziaływania w stosunku do nieletniego oraz określa ewentualne przeszkody utrudniające skuteczność stosowanych metod wychowawczych, resocjalizacyjnych, rewalidacyjnych i terapeutycznych.

Kompleksowa diagnoza nieletniego pozwala na zastosowanie zasady indywidualizacji oddziaływań w celu zintensyfikowania ich skuteczności.

System wychowawczy zawiera określenie oferty resocjalizacyjnej w zakresie opieki, wychowania, nauczania, rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz oddziaływań rewalidacyjnych i terapeutycznych. Obejmuje także formę oceny skuteczności realizowanych działań i wytyczne do procesu usamodzielniania.

Z uwagi na półotwarty charakter placówki w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Zawierciu realizuje się resocjalizacyjno – rewalidacyjno-terapeutyczny system wychowawczy.

W zakres systemu wchodzi następujące obszary ukierunkowanie na osiągnięcie określonych celów w zakresie:

#### 1. Resocjalizacyjnym

Celem obszaru resocjalizacyjnego jest ukształtowanie obowiązkowości w realizacji codziennych zadań edukacyjnych, rodzinnych, domowych oraz właściwego, odpowiedzialnego stosunku nieletniego do jego obowiązków i przygotowanie do samodzielnego, niezależnego funkcjonowania w społeczeństwie.

W zakresie założeń obszaru resocjalizacyjnego zawiera się także kształtowanie u wychowanków prawidłowej hierarchii wartości oraz dojrzałości moralnej i emocjonalnej. W następstwie integracji powyższych wytycznych celem finalnym jest przygotowanie nieletnich do funkcjonowania w społeczeństwie, zgodnego z obowiązującymi normami prawnymi, moralnymi i społecznymi oraz kształtowanie właściwych postaw godnych naśladowania.

Zadania systemu wychowawczego w obszarze resocjalizacyjnym:

- przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia, obowiązujących regulaminów i zarządzeń dyrektora Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Zawierciu,
- kształtowanie dyscypliny zewnętrznej i wewnętrznej wychowanków oraz poczucia obowiązkowości i odpowiedzialności za postępowanie własne i grupowe, przyjmowania konsekwencji swoich decyzji,
- stosowanie systemu wzmocnień i środków dyscyplinarnych zawsze z pisemnym uzasadnieniem,
- kształtowanie właściwego stosunku do realizacji zadań edukacyjnych i zawodowych,
- kształtowanie trwałych nawyków higieny osobistej i czystości,
- poszerzanie kompetencji i kwalifikacji zawodowych poprzez naukę zawodu oraz udział w kursach zawodowych,
- motywowanie do rozwijania posiadanych umiejętności i zdolności poprzez udział w kołach zainteresowań oraz konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego stanowiące źródło wzmocnień pozytywnych,
- nauka realizacji codziennych czynności domowych i kształtowanie umiejętności samodzielnego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- uzupełnianie deficytów społecznych i kształtowanie postaw prospołecznych poprzez naukę właściwego funkcjonowania w rolach poprzez uczenie samodzielności i sprawczości, przyswojenie zasad savoir – vivre,
- nauka konstruktywnego rozwiązywania problemów i pokonywania trudności,
- udzielanie wsparcia w zakresie kompensowania zdiagnozowanych deficytów rozwojowych,
- orientacja w podstawowych tematach społecznych,
- powierzanie odpowiedzialnych zadań do realizacji, kształtowanie niezależności i zaradności życiowej,
- stworzenie możliwości sprawdzenia nabytych umiejętności w środowisku otwartym,
- współpraca ze środowiskiem otwartym i organizacja zajęć poza zakładem celem budowania integracji z otoczeniem i zapobiegania wykluczeniu społecznemu,

- pomoc w przebiegu procesu usamodzielnienia się, tworzenie planów na przyszłość, organizacja szkoleń w zakresie: poruszania się po rynku pracy; poruszania się po instytucjach wspomagających usamodzielnienie; poruszania się po instytucjach administracji państwowej i samorządowej,
- pomoc wychowankom w załatwianiu spraw urzędowych, w tym socjalnych i sądowych,
- dostarczanie pozytywnych wzorców i autorytetów,
- nauka myślenia przyczynowo – skutkowego, analizowanie przyczyn popełnianych błędów
- prowadzenie oddziaływań korygujących i psychoedukacyjnych,
- kształtowanie empatii,
- udział wychowanków w pracach społeczno-użytecznych na rzecz środowiska otwartego i instytucji, które pomocy potrzebują.

Za realizację zadań w zakresie resocjalizacyjnym odpowiedzialni są: kadra kierownicza placówki, nauczyciele szkoły i warsztatów, wychowawcy oraz zespół diagnostyczno - korekcyjny.

## 2. Resocjalizacyjno – rewalidacyjnym

Celem obszaru resocjalizacyjno – rewalidacyjnego jest oprócz realizacji celów resocjalizacyjnych ukierunkowanych na ukształtowanie odpowiedzialności w wykonywaniu codziennych obowiązków i przygotowania wychowanka do samodzielnego funkcjonowania w środowisku otwartym zgodnie z normami społecznymi prawnymi oraz moralnymi jest także usprawnienie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych nieletniego poprzez kompensowanie i stymulowanie jego rozwoju.

System resocjalizacyjno – rewalidacyjny skierowany jest do wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną.

Zadania systemu wychowawczego w obszarze resocjalizacyjno - rewalidacyjnego:

- zapewnienie wychowankom stałej opieki psychologiczno – pedagogicznej,
- zapewnienie wychowankom warunków edukacyjnych dostosowanych do zaleceń zawartych w orzeczeniach o stopniu niepełnosprawności oraz orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych,
- prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i reedukacyjnych,
- ukierunkowywanie aktywności nieletnich na konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego z uwzględnieniem możliwości nieletniego,
- rozwijanie szerokiego repertuaru umiejętności praktycznych i zawodowych niezbędnych do prowadzenia gospodarstwa domowego i samodzielnej egzystencji społecznej,
- prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, chorób, zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych,
- prowadzenie oddziaływań indywidualnych ukierunkowanych na rozwiązywanie trudności i problemów nieletniego oraz na sposób realizacji jego potrzeb,
- kształtowanie u nieletnich myślenia przyczynowo – skutkowego oraz pomoc w interioryzacji norm społeczno – prawnych,

- prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych rozszerzających światopogląd, podnoszących kompetencje komunikacyjne, emocjonalne i społeczne;
- korygowanie niepożądanych postaw poprzez trening behawioralny;
- pomoc w poprawie relacji rodzinnych i analiza funkcjonowania systemu rodzinnego,
- pomoc w zapewnieniu adekwatnego wsparcia środowiskowego i instytucjonalnego po opuszczeniu placówki;

Za realizację zadań w zakresie resocjalizacyjnym odpowiedzialni są: kadra kierownicza placówki, nauczyciele szkoły i warsztatów, wychowawcy oraz zespół diagnostyczno - korekcyjny.

### 3. Terapeutycznym.

Celem obszaru terapeutycznego jest doprowadzenie do dobrostanu psychicznego, w którym nieletni zmodyfikuje lub zaakceptuje siebie samego i swój sposób funkcjonowania na poziomie emocjonalnym, poznawczym i behawioralnym. Efektem pracy terapeutycznej jest ukształtowanie u nieletnich adekwatnej samooceny i poczucia własnej wartości oraz wypracowanie umiejętności realizacji swoich potrzeb w zgodzie z własnymi odczuciami i oczekiwaniami społecznymi, co przyczyni się do poprawy ich funkcjonowania a w przypadku nieletnich uzależnionych prowadzenia życia wolnego od nałogów.

System terapeutyczny skierowany jest do wychowanków, którzy mają problem ze szkodliwym lub nałogowym nadużywaniem substancji psychoaktywnych, ujawniają zaburzenia osobowości na tle organicznego uszkodzenia centralnego układu nerwowego lub niepsychotyczne zaburzenia psychiczne i zaburzenia zachowania wymagające stałej opieki psychiatrycznej.

Zadania systemu wychowawczego w obszarze terapeutycznym:

- zapewnienie wychowankom stałej opieki psychologiczno – pedagogicznej,
- zapewnienie wychowankom stałej opieki psychiatrycznej,
- motywowanie nieletnich do podjęcia pracy terapeutycznej nad sobą,
- prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, chorób, zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych,
- prowadzenie grupy terapeutycznej ukierunkowanej na kompleksową pracę z uzależnieniami, motywowanie do podjęcia decyzji o zmianie zachowań poprzez wyeksponowanie strat wynikających z uzależnień,
- prowadzenie terapii indywidualnej skoncentrowanej na trudnościach i problemach nieletniego, jego potrzebach, analizie przeszłości i przepracowaniu traumatycznych wydarzeń,
- prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych rozszerzających światopogląd, podnoszących kompetencje komunikacyjne, emocjonalne, społeczne;
- prowadzenie terapii grupowej ukierunkowanej na zmianę postawy i wymianę korygujących doświadczeń,
- pomoc w poprawie relacji rodzinnych i analiza funkcjonowania systemu rodzinnego.



Za realizację zadań w zakresie resocjalizacyjno – rewalidacyjno-terapeutycznym odpowiedzialni są: kadra kierownicza placówki, nauczyciele szkoły i warsztatów, wychowawcy oraz zespół diagnostyczno-korekcyjny.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY ZAKŁADU POPRAWCZEGO I SCHRONISKA DLA NIELETNICH**

#### **§ 7**

1. Organami placówki są:
  - a) dyrektor,
  - b) rada zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich.
2. Minister Sprawiedliwości powołuje na stanowisko dyrektora oraz odwołuje ze stanowiska w trybie przepisów ustawy.
3. Dyrektor zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich kieruje placówką jednoosobowo. Wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, sprawuje nadzór pedagogiczny, zapewnia warunki niezbędne do realizacji zadań zakładu poprawczego/schroniska dla nieletnich oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności.
4. Dyrektor zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich w szczególności:
  - a) jest dysponentem przyznanych środków finansowych i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - b) organizuje pracę w działach placówki,
  - c) prowadzi nabór kandydatów na pracowników zgodnie z regulaminem naboru.
5. Zasady zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności.

W razie nieobecności dyrektora placówki jego obowiązki pełni upoważniony pracownik pedagogiczny. W pierwszej kolejności dyrektor szkół, a w przypadku nieobecności dyrektora szkół obowiązki dyrektora placówki pełni kierownik internatu. W przypadku nieobecności całej kadry kierowniczej dyrektor placówki zarządzeniem wskazuje pracownika pedagogicznego pełniącego obowiązki dyrektora Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Zawierciu.
6. Rada zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich jako organ kolegialny, współdziała z dyrektorem placówki w wykonywaniu zadań i podnoszeniu jakości pracy. Rada funkcjonuje w oparciu o regulamin.

7. W Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Zawierciu funkcjonuje na stałe Komisja socjalna, której zasady funkcjonowania określa regulamin.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA**

#### **ZAKŁADU POPRAWCZEGO I SCHRONISKA DLA NIELETNICH**

##### **§ 8**

1. Podstawą organizacji pracy zakładu poprawczego i schroniska dla nieletnich w roku szkolnym jest arkusz organizacji pracy zatwierdzany przez Ministra Sprawiedliwości.
2. Działalność resocjalizacyjna w placówce prowadzona jest w oparciu o plan pracy opracowywany na każdy rok szkolny.

##### **§ 9**

1. W skład Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Zawierciu wchodzi następujące działy:
  - a) internat,
  - b) szkoły i warsztaty szkolne,
  - c) zespół diagnostyczno-korekcyjny,
  - d) zespół diagnostyczny,
  - e) inne działy zapewniające realizację zadań placówki (administracja i obsługa, służba zdrowia, ochrona)
  - f) hostel

### **ORGANIZACJA INTERNATU**

##### **§ 10**

1. Wychowanki przydzielane są do grup wychowawczych na podstawie badań osobopoznawczych, zainteresowań i uzdolnień, cech psychofizycznych oraz relacji interpersonalnych, które zapewnią danej wychowance właściwą aklimatyzację w grupie i wpłyną na prawidłowe funkcjonowanie w nowym środowisku.  
Decyzję o przydziale wychowanki do grupy terapeutycznej podejmuje dyrektor placówki na podstawie opinii zespołu pracowników pedagogicznych pracujących w tej grupie.
2. Działalność internatu określa roczny plan pracy.

3. Treści prowadzonych zajęć i zapisy w dziennikach są zgodne z przyjętym planem pracy.
4. Zadaniem internatu jest:
  - a) zapewnienie wychowankom opieki wychowawczej,
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanki, proces jej uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania prawidłowych relacji z innymi wychowankami,
  - d) tworzenie warunków do rozwijania uzdolnień i zainteresowań wychowanek,
  - e) wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowych i gospodarczych,
  - f) wyrabianie zaradności życiowej wychowanek ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich samodzielność w działaniu,
  - g) kształtowanie wśród wychowanek postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności.
5. Internat zapewnia wychowankom rozwijanie zainteresowań i nabywanie umiejętności w ramach uczestnictwa:
  - a) w kołach zainteresowań,
  - b) w zajęciach świetlicowych,
  - c) w zajęciach ogólnozakładowych (turniejach, rozgrywkach, konkursach, itp.),
  - d) w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
  - e) w zajęciach w środowisku otwartym,
  - f) w wycieczkach tematycznych i turystyczno-krajoznawczych,
  - g) w zajęciach terapeutycznych i socjoterapeutycznych.

## § 11

### **RODZAJ I SPOSÓB PROWADZENIA DOKUMENTACJI W INTERNACIE**

1. W internacie prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - a) dzienniki zajęć wychowawczych,
  - b) dzienniki kół zainteresowań,
  - c) księga przebiegu służby nocnej,
  - d) księga – ruch wychowanek pomiędzy poszczególnymi działami placówki,
  - e) księga ewidencji wychowanek umieszczonych w izbie adaptacyjnej,
  - f) księga ewidencji wychowanek umieszczonych w izbie izolacyjnej,
  - g) karty wyposażenia wychowanek,

- h) zeszyt paczek otrzymywanych przez wychowanki,
  - i) arkusze spostrzeżeń,
  - j) arkusze indywidualnego planu resocjalizacji.
2. Placówka prowadzi dla wychowanek depozyt w którym składane są przedmioty niebezpieczne, niedozwolone oraz dokumenty i przedmioty wartościowe. Przekazywane przedmioty/dokumenty są rejestrowane w księdze depozytowej i przechowywane w pomieszczeniu administracji w zabezpieczonej szafie. Depozyt prowadzi wskazany przez dyrektora pracownik. Złożenie przedmiotu/dokumentu wychowanka potwierdza podpisem na karcie depozytowej.
- Depozyt wydawany jest wychowance za zgodą dyrektora placówki.

## **ORGANIZACJA SZKÓŁ I WARSZTATÓW SZKOLNYCH**

### **§ 12**

1. W skład szkół wchodzi:
  - a) Szkoła Podstawowa nr 12 w Zawierciu,
  - b) Szkoła Branżowa I stopnia nr 5 w Zawierciu,
  - c) warsztaty szkolne.
2. Szkoły funkcjonują w oparciu o arkusz organizacji pracy placówki, na podstawie którego tworzony jest plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły i warsztatów szkolnych oraz szkolny rozkład zajęć.
3. Zgodnie z art. 332 ust. 5 ustawy dyrektorem szkół jest dyrektor placówki, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników szkoły i odpowiada za działalność szkoły.
4. Organem szkoły jest rada pedagogiczna, pracami której kieruje dyrektor szkoły jako przewodniczący. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o plan pracy i regulamin rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje dotyczące uczennic i pracowników w sprawach nie ujętych w w/w przepisach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Organizację i funkcjonowanie szkół i warsztatów szkolnych określają statuty szkół i regulamin warsztatów szkolnych.
7. Prawa i obowiązki uczennic określone są w statutach szkół oraz regulaminie warsztatów szkolnych.
8. Dokumentację przebiegu nauczania wychowanek prowadzi się i przechowuje według odrębnych przepisów.

## § 13

1. Warsztatami szkolnymi kieruje dyrektor szkół.
2. Dyrektor szkół odpowiada za działalność warsztatów szkolnych i warunki BHP.
3. Podstawowym zadaniem warsztatów szkolnych jest prowadzenie praktycznej nauki zawodu.
4. Szkolenie zawodowe w warsztatach szkolnych jest prowadzone w formie:
  - a) praktycznej nauki zawodu,
  - b) przysposobienia do pracy,
  - c) szkolenia rzemieślniczego,
  - d) kursów zawodowych (w ramach realizacji projektów).

## **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU DIAGNOSTYCZNO – KOREKCYJNEGO**

### § 14

1. W zakładzie poprawczym funkcjonuje zespół diagnostyczno-korekcyjny. W skład zespołu wchodzi:
  - a) pedagog,
  - b) psycholog,
  - c) pedagog psychoterapeuta, pedagog terapeuta uzależnień.
2. Bezpośrednim przełożonym pracowników zespołu diagnostyczno-korekcyjnego jest dyrektor placówki.
3. Do zadań zespołu diagnostyczno-korekcyjnego należą w szczególności:
  - a) udzielanie pomocy wychowankom nowo przybyłym do zakładu - emocjonalne wspieranie w okresie adaptacyjnym w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
  - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanek poprzez diagnozę:
    - poziomu rozwoju intelektualnego, w tym funkcji poznawczych,
    - cech osobowości, w tym zaburzeń emocjonalnych i rozwojowych,
    - funkcjonowania społecznego (relacji rodzinnych i środowiskowych),
    - poziomu umiejętności szkolnych,
    - przejawów i przyczyn niedostosowania społecznego,
    - potrzeb i zainteresowań,
    - stopnia internalizacji norm etyczno-moralnych,
  - c) sporządzenie „Planu adaptacyjnego” dla nieletniej doprowadzonej do zakładu,

- d) opracowywanie indywidualnych planów resocjalizacji (IPR) z udziałem wychowanek i innych pracowników zakładu oraz ich modyfikacja nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy,
  - e) kwalifikowanie wychowanek do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem ich deficytów dydaktycznych i rozwojowych,
  - f) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach zagrażających i konfliktowych,
  - g) udzielanie wychowankom indywidualnej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i terapeutycznej,
  - h) prowadzenie specjalistycznych zajęć grupowych: profilaktycznych, psychoedukacyjnych, socjoterapeutycznych, psychokorekcyjnych,
  - i) prowadzenie oddziaływań profilaktycznych i terapeutycznych wobec wychowanek zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych,
  - j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom wychowanek: wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijanie umiejętności wychowawczych, poradnictwo i konsultacje,
  - k) sporządzanie opinii psychologiczno-pedagogicznych na potrzeby sądów i innych upoważnionych instytucji,
  - l) opiniowanie wniosków o zastosowanie środka dyscyplinarnego,
  - m) udział w przygotowywaniu wychowanek do warunkowego zwolnienia z zakładu poprawczego w trybie art. 237 ustawy lub umieszczenia poza zakładem w trybie art. 274 ustawy,
  - n) współpraca zespołu diagnostyczno – korekcyjnego z pozostałymi pracownikami pedagogicznymi w zakresie oddziaływań wobec wychowanek.
4. Zespół dokumentuje swoją pracę w formie dzienników pracy.

## **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU DIAGNOSTYCZNEGO**

### **§ 15**

1. W schronisku dla nieletnich funkcjonuje zespół diagnostyczny. W skład zespołu wchodzi:
  - a) pedagog,
  - b) psycholog,

- c) psychoterapeuta, terapeuta uzależnień.
2. Bezpośrednim przełożonym pracowników zespołu diagnostycznego jest dyrektor placówki.
3. Do zadań zespołu diagnostycznego należą w szczególności:
- a) przeprowadzenie badań osobopoznawczych nowej wychowanki,
  - b) udzielanie pomocy wychowankom nowo przybyłym do schroniska - emocjonalne wspieranie w okresie adaptacyjnym w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
  - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanek poprzez diagnozę:
    - poziomu rozwoju intelektualnego, w tym funkcji poznawczych,
    - cech osobowości, w tym zaburzeń emocjonalnych i rozwojowych,
    - funkcjonowania społecznego (relacji rodzinnych i środowiskowych)
    - poziomu umiejętności szkolnych,
    - przejawów i przyczyn niedostosowania społecznego,
    - potrzeb i zainteresowań,
    - stopnia internalizacji norm etyczno-moralnych,
  - d) opracowanie opinii psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 6 tygodni od momentu przybycia nieletniej do schroniska,
  - e) sporządzenie „Arkusza rozmowy wstępnej” i „Planu adaptacyjnego” nieletniej doprowadzonej do schroniska,
  - f) kwalifikowanie wychowanek do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem ich deficytów dydaktycznych i rozwojowych,
  - g) sporządzanie wstępnych indywidualnych planów resocjalizacji (IPR),
  - h) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach zagrażających i konfliktowych,
  - i) zapewnienie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć indywidualnych i grupowych (np. terapia krótkoterminowa, zajęcia socjoterapeutyczne, profilaktyka uzależnień, zajęcia korekcyjne, dialog motywujący),
  - j) prowadzenie oddziaływań profilaktycznych i terapeutycznych wobec wychowanek zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych,
  - k) opiniowanie wniosków o zastosowanie środka dyscyplinarnego,
  - l) pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzinom wychowanek w formie konsultacji i porad.
4. Zespół dokumentuje swoją pracę w formie dzienników pracy.

**Rozdział VI**  
**WYCHOWANKI**  
**ZAKŁADU POPRAWCZEGO I SCHRONISKA DLA NIELETNICH**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKI**

**§ 16**

1. Wychowanka ma prawo do:
- a) poszanowania godności osobistej,
  - b) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem i nadużyciami oraz wszelkimi przejawami okrucieństwa,
  - c) poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa,
  - d) korzystania z wolności religijnej,
  - e) dostępu do świadczeń zdrowotnych,
  - f) ochrony więzi rodzinnych,
  - g) nauki,
  - h) zapoznania się z przysługującymi prawami i ciężącymi na niej obowiązkami,
  - i) dostępu o obowiązujących w zakładzie regulaminach, nagrodach i środkach dyscyplinarnych,
  - j) informacji o przebiegu procesu resocjalizacji,
  - k) kontaktu z członkami rodziny oraz innymi osobami poprzez odwiedziny, korespondencję i korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, w tym ze środków komunikacji elektronicznej,
  - l) kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniej przed tym Trybunałem w placówce bez udziału innych osób,
  - m) otrzymywania środków pieniężnych,
  - n) uzyskiwania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz terapeutycznej,
  - o) udziału w zajęciach poza terenem placówki za zgodą dyrektora oraz właściwego sądu rodzinnego w przypadku wychowanki schroniska,
  - p) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - q) wyżywienia dostosowanych do potrzeb rozwojowych,



- r) odzieży, bielizny, obuwia, materiałów szkolnych i podręczników, sprzętów i środków czystości, w przypadku, gdy nie posiada własnych,
- s) korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku,
- t) dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą dyrektora w sposób określony przez dyrektora,
- u) składania skarg i wniosków,
- v) składania zażalenia na czynności naruszające jej prawa,
- w) w ramach korzystania z niezbędnego wypoczynku prawo do co najmniej godzinnego pobytu na świeżym powietrzu w ciągu doby, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają i 8-godzinnego czasu przeznaczonego na sen w ciągu doby.

Korzystanie przez nieletnią z przysługujących jej praw nie może naruszać praw innych osób ani zakłócać ustalonego w placówce porządku wewnętrznego.

## 2. Wychowanka ma obowiązek:

- a) przestrzegać regulaminu i rozkładu zajęć w placówce,
- b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- c) uczestniczyć w procesie resocjalizacji,
- d) wykonywać polecenia przełożonych,
- e) odnosić się do pozostałych wychowanek i innych osób z poszanowaniem ich godności,
- f) systematycznie nadrabiać zaległości szkolne,
- g) uczestniczyć w zajęciach organizowanych na terenie placówki,
- h) dbać o stan zdrowia i higienę osobistą,
- i) dbać o schludny wygląd i kulturę słowa,
- j) utrzymywać czystość i porządek w pomieszczeniach w których przebywa,
- k) dbać o rzeczy własne i innych, jak również o używany sprzęt,
- l) przekazywać do depozytu przedmioty, których posiadanie jest niezgodne z regulaminem oraz przedmioty wartościowe,
- m) uzyskiwać zgody dyrektora na czasowe opuszczenie zakładu lub schroniska,
- n) przestrzegać terminu powrotu z pobytu poza zakładem lub schroniskiem,
- o) poddawać się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej zgodnie z przepisami prawa,
- p) poddawać się kontroli osobistej lub pobieżnej zgodnie z przepisami prawa,
- q) powiadamiać pracowników placówki o zagrożeniach dla bezpieczeństwa środowiska, życia zdrowia lub mienia,

- r) wykonywać prace porządkowe na rzecz placówki zgodnie z przepisami prawa,
- s) przestrzegać obowiązków i zakazów określonych w obowiązujących przepisach prawa.

3. Wychowance nie wolno:

- a) stosować przemocy,
- b) wnosić na teren placówki i posiadać przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego,
- c) dokonywać ucieczek oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu,
- d) wykonywać tatuaży lub innych samouszkodzeń,
- e) posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym,
- f) namawiać inne wychowanki do nieprzestrzegania regulaminu placówki oraz zachowań agresywnych,
- g) wnosić na teren placówki oraz używać substancji psychoaktywnych,
- h) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy dyrektora placówki,
- i) posiadać bez zgody dyrektora przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji,

4. Korzystanie przez wychowankę z przysługujących jej praw nie może naruszać praw innych osób oraz zakłócać ustalonego w placówce porządku.

5. W przypadkach uzasadnionych względami porządku prawnego lub bezpieczeństwa, w szczególności zapewnienia bezpieczeństwa osób w nich przebywających, znalezienia, przedmiotów, których nieletnia nie może posiadać w placówce nieletnia podlega kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej. Z tych samych względów kontroli podlegają również pomieszczenia, w których przebywają nieletnie oraz przedmioty należące do nieletniej, a także przedmioty dostarczane dla nieletniej lub przekazywane przez nieletnią innej osobie.

## **NAGRODY DLA WYCHOWANKI W ZAKŁADZIE**

### **§ 17**

1. Dyrektor placówki może udzielić wychowance nagrody za:
  - a) właściwą postawę i zachowanie,
  - b) wyróżniające wykonywanie obowiązków,
  - c) wzorowe przestrzeganie regulaminu placówki,

- d) osiąganie bardzo dobrych wyników w nauce albo wysiłek poniesiony dla uzyskania pozytywnych wyników,
- e) osiągnięcia w zakresie działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej lub sportowej a także za inne znaczące osiągnięcia,
- f) nagrodę można również udzielić w celu zachęcenia do poprawy zachowania.

2. Nagrodami są:

- a) pochwała,
- b) list pochwalny do rodziców albo opiekunów,
- c) list pochwalny do sądu rodzinnego,
- d) zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt placówki,
- e) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
- f) zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby nieletniej,
- g) zgoda na skorzystanie z Internetu,
- h) zgoda na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza placówką,
- i) podwyższenie kieszonkowego na okres do 3 miesięcy do wysokości 4,5% kwoty bazowej dla zawodowych kuratorów sądowych, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa,
- j) skrócenie lub darowanie zastosowanego środka dyscyplinarnego,
- k) udzielenie przepustki na okres do 5 dni,
- l) udzielenie urlopu.

3. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi można udzielić jednorazowo więcej niż jedną nagrodę.

4. Wychowance, wobec której toczy się postępowanie w związku z popełnieniem czynu karalnego nagrody takie jak: zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt placówki; zgoda na korzystanie z Internetu; zgoda na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza placówką; udzielenie przepustki do 5 dni; udzielenie urlopu – mogą być udzielone za zgodą organu prowadzącego postępowanie.

5. W każdym czasie sąd rodzinny może zastrzec, że udzielenie przepustki lub urlopu wymaga jego zgody.

6. Decyzję o przyznaniu nagrody ze wskazaniem przyczyn jej udzielenia sporządza się na piśmie, podaje do wiadomości wychowance i włącza do jej akt osobowych.

## ŚRODKI DYSCYPLINARNE DLA WYCHOWANKI W ZAKŁADZIE

### § 18

1. Dyrektor placówki może zastosować wobec wychowanki środek dyscyplinarny za:
  - a) niewykonywanie obowiązków wynikających z ustawy lub regulaminu ustalonego w placówce,
  - b) zachowania godzące w dobro innych osób,
  - c) ucieczki z placówki lub nieusprawiedliwionego niepowrotu z udzielonego urlopu, przepustki lub udziału w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza placówką .
2. Środkami dyscyplinarnymi są:
  - a) upomnienie,
  - b) nagana,
  - c) zawiadomienie rodziców lub opiekunów o niewłaściwym zachowaniu wychowanki,
  - d) zawiadomienie sądu rodzinnego o niewłaściwym zachowaniu wychowanki,
  - e) cofnięcie zezwolenia lub nieudzielanie zezwolenia na rozmowy telefoniczne na koszt placówki na okres do 1 miesiąca, z wyjątkiem rozmów z rodzicami albo opiekunem,
  - f) obniżenie kieszonkowego, nie więcej niż do 0,5 % kwoty bazowej ustalonej dla kuratorów zawodowych, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa, na okres do 3 miesięcy,
  - g) cofnięcie zgody na skorzystanie z Internetu na okres do 3 miesięcy,
  - h) cofnięcie zgody lub nieudzielanie zgody na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza placówką na okres do 3 miesięcy,
  - i) nieudzielanie przepustki lub urlopu przez okres nie dłuższy niż 5 miesięcy w przypadku ucieczki z placówki lub nieusprawiedliwionego niepowrotu z udzielonego urlopu, przepustki lub imprez, zajęć oświatowych i sportowych oraz szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza placówką.
3. Przy stosowaniu środka dyscyplinarnego uwzględnia się w szczególności rodzaj i okoliczności zachowania wychowanki, jej stosunek do tego zachowania, dotychczasową postawę, cechy osobowości i stan zdrowia.
4. Przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego dyrektor placówki lub upoważniony pracownik pedagogiczny jest obowiązany wysłuchać wychowankę i zasięgnąć opinii zespołu diagnostyczno – korekcyjnego.

5. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego ze wskazaniem przyczyn jego zastosowania sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości wychowance wraz z pouczeniem o prawie do złożenia skargi do sędziego rodzinnego sprawującego nadzór nad placówką. Sędzia może uchylić decyzję dyrektora.
6. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego włącza się do akt osobowych wychowanki.
7. Za jedno przewinienie stosuje się jeden środek dyscyplinarny. W przypadku gdy wychowanka popełniła więcej przewinień, stosuje się jeden środek dyscyplinarny odpowiednio surowszy.
8. Środek dyscyplinarny stosuje się niezwłocznie.
9. Jeżeli zostały ujawnione okoliczności wskazujące na to, że środek dyscyplinarny został zastosowany niezasadnie, dyrektor placówki uchyla decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego.
10. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi, w szczególności jeżeli wychowanka przeprosiła pokrzywdzonego oraz naprawiła szkodę, można zawiesić wykonanie środka dyscyplinarnego na okres do 3 miesięcy, zamienić go na inny, skrócić lub darować.
11. Jeżeli w okresie zawieszenia wykonania środka dyscyplinarnego wychowanka dopuściła się ponownie przewinienia, zawieszony środek dyscyplinarny podlega wykonaniu, chyba że dyrektor postanowi inaczej ze względów wychowawczych.
12. Decyzję o uchyleniu, zawieszeniu, zamianie, skróceniu lub darowaniu środka dyscyplinarnego sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości wychowance, a jeżeli względy wychowawcze za tym przemawiają – również innym osobom, oraz dołącza się do akt osobowych wychowanki.

## **NAGRODY DLA WYCHOWANKI W SCHRONISKU**

### **§ 19**

1. Przepisy § 17 stosuje się odpowiednio, za wyjątkiem ust. 2 lit. 1.
2. Nagrody wymienione w § 17 ust. 2 lit. d, g, h, k udziela się nieletniej za zgodą organu prowadzącego postępowanie.

## **ŚRODKI DYSCYPLINARNE DLA WYCHOWANKI W SCHRONISKU**

### **§ 20**

1. Środki dyscyplinarne wobec nieletniej w schronisku stosuje się w przypadku:
  - a) niewykonywania obowiązków wynikających z ustawy lub regulaminu ustalonego w placówce,
  - b) zachowania godzącego w dobro innych osób,
  - c) ucieczki ze schroniska,
  - d) nieusprawiedliwionego niepowrotu z udzielonej przepustki lub imprez, zajęć oświatowych i sportowych oraz szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza placówką.
2. Przepisy § 18 ust. 2 lit. a-h oraz ust 3 - 12 stosuje się odpowiednio.
3. Przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego dyrektor placówki lub upoważniony pracownik pedagogiczny jest obowiązany wysłuchać wychowankę i zasięgnąć opinii zespołu diagnostycznego.

## **Rozdział VII**

### **PRZYJMOWANIE NOWEJ WYCHOWANKI DO PLACÓWKI**

#### **§ 21**

1. Nieletnią przyjmuje się do placówki na podstawie:
  - a) prawomocnego orzeczenia sądu o umieszczeniu w zakładzie poprawczym lub orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniej środka tymczasowego w postaci umieszczeniu w schronisku dla nieletnich,
  - b) skierowania/przeniesienia do zakładu lub schroniska,
  - c) nakazu przyjęcia wydanego przez sąd
2. Po przyjęciu do placówki nieletnią niezwłocznie:
  - a) zapoznaje się z prawami i obowiązkami,
  - b) poddaje się kontroli osobistej,
  - c) poddaje się badaniu na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej,
  - d) umieszcza się w izbie adaptacyjnej.
3. Nieletniej przeniesionej z innej placówki nie poddaje się badaniu na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej.
4. Nieletnią do placówki przyjmuje dyrektor, który:
  - a) niezwłocznie powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny i rodziców (opiekunów),

- b) przeprowadza z nieletnią rozmowę, zapoznaje z jej prawami i obowiązkami oraz zasadami pobytu w placówce, poucza o terminie i sposobie składania zażalenia, co nieletnia potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Nieletnia przekazuje do depozytu dokumenty stwierdzające tożsamość, środki pieniężne, przedmioty wartościowe oraz przedmioty, których nie można posiadać w placówce.
  6. Kontrolę osobistą przeprowadza pracownik upoważniony przez dyrektora będący tej samej płci co nieletnia kontrolowana. W kontroli uczestniczy co najmniej dwóch przeprowadzających kontrolę.
  7. Kontrolę osobistą przeprowadza się w pomieszczeniu niemonitorowanym. Nieletnią informuje się o podstawie faktycznej i prawnej oraz celu kontroli osobistej. Na przeprowadzenie kontroli osobistej nieletniej przysługuje zażalenie do sądu rodzinnego, w okręgu którego znajduje się placówka. Nieletnią poucza się o prawie terminie i sposobie złożenia zażalenia.
  8. Nieletnią umieszcza się w izbie adaptacyjnej (nie dłużej niż na 14 dni) w celu:
    - a) przeprowadzenia rozmowy wstępnej, a w przypadku przyjęcia do schroniska również sporządzenia podstawowej informacji o nieletniej,
    - b) poddania jej badaniom osobopoznawczym,
    - c) przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich i zabiegów higieniczno - sanitarnym.
  9. Badanie lekarskie przeprowadza się nie później niż w terminie 48 godzin od chwili umieszczenia nieletniej w izbie adaptacyjnej.
  10. W izbie adaptacyjnej obowiązuje następujący porządek dnia:
    - 7.00-9.00 pobudka, toaleta poranna, porządkowanie izby adaptacyjnej,
    - 9.00-9.30 śniadanie,
    - 9.30.-11.30 spacer,
    - 11.30-12.00 drugie śniadanie,
    - 12.00-15.00 rozmowy i zajęcia z zespołem diagnostycznym, diagnostyczno-korekcyjnym, nauka własna/opcjonalnie nauka szkolna
    - 15.00-16.00 obiad,
    - 16.00-18.30 czytanie książek, rozmowy z pedagogiem, psychologiem, terapeutą, wychowawcą/opcjonalnie udział w zajęciach wychowawczych, nauka własna
    - 18.30-20.30 kolacja, toaleta wieczorna, porządkowanie izby adaptacyjnej,
    - 20.30-22.00 czas dla wychowanki (czytanie książek, pisanie listów itp.),
    - 22.00-7.00 cisza nocna

**PRZYJMOWANIE WYCHOWANKI  
DOPROWADZONEJ ( POWRACAJĄCEJ) Z UCIECZKI LUB  
NIEUSPRAWIEDLIWIONEGO NIEPOWROTU Z POBYTU POZA PLACÓWKĄ**

**§ 22**

1. Nieletnia poddawana jest kontroli osobistej oraz badaniu na obecność w organizmie substancji psychoaktywnych.
2. Przekazuje do depozytu dokumenty stwierdzające tożsamość, środki pieniężne, przedmioty wartościowe oraz przedmioty, których nie może posiadać w placówce.
3. Dyrektor decyduje o miejscu umieszczenia wychowanki. Wydaje zalecenia pracownikom pełniącym nadzór nad nieletnią dotyczące dalszego postępowania.
4. Wychowanka niezwłocznie zostaje objęta opieką przez zespół diagnostyczno – korekcyjny lub diagnostyczny.

**Rozdział VIII**

**CZASOWE OPUSZCZANIE ZAKŁADU POPRAWCZEGO**

**§ 23**

1. Wychowanka umieszczona w zakładzie poprawczym może czasowo opuścić zakład w przypadku:
  - a) udzielenia nagrody, o której mowa w § 17 ust. 1 lit. k oraz l
  - b) udzielenia przepustki okolicznościowej, o której mowa w ust. 2;
  - c) wyrażenia zgody przez dyrektora zakładu.
2. W przypadku losowym dyrektor zakładu może udzielić wychowance przepustki okolicznościowej na okres do 3 dni. W uzasadnionym przypadku dyrektor zakładu może podjąć decyzję o korzystaniu przez wychowankę z przepustki okolicznościowej pod opieką pracownika zakładu.
3. Czasowe opuszczenie zakładu w przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. b i c, przez wychowankę, wobec której toczy się postępowanie w związku z dopuszczeniem się czynu zabronionego, wymaga zgody organu prowadzącego postępowanie.
4. Czasowe opuszczenie zakładu w przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. a i b, przez nieletnią będącą wychowankiem placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej albo rodzinnego domu dziecka, o których mowa



w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w celu pobytu w tej placówce, rodzinie lub rodzinnym domu dziecka wymaga porozumienia odpowiednio z dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorem regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, rodziną zastępczą zawodową, rodziną zastępczą niezawodową albo prowadzącym rodzinny dom dziecka.

## **CZASOWE OPUSZCZANIE SCHRONISKA DLA NIELETNICH**

### **§ 24**

1. Nieletnia umieszczona w schronisku dla nieletnich może czasowo opuścić schronisko w przypadku:
  - a) udzielenia nagrody, o której mowa § 17 ust. 1 lit. k
  - b) udzielenia przepustki okolicznościowej, o której mowa w ust. 2;
  - c) wyrażenia zgody przez dyrektora schroniska.
2. W przypadku losowym dyrektor schroniska może udzielić nieletniej przepustki okolicznościowej na okres do 3 dni. Korzystanie przez nieletnią z przepustki okolicznościowej odbywa się pod opieką pracownika schroniska.
3. Czasowe opuszczenie schroniska w przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. b i c, wymaga zgody organu prowadzącego postępowanie.
4. § 23 ust 4 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział IX**

### **HOSTEL**

#### **§ 25**

1. Hostel jest jednostką organizacyjną, przeznaczoną dla nieletnich umieszczonych w zakładzie poprawczym, służącą ułatwieniu procesu usamodzielniania się nieletnich lub przygotowaniu ich do zwolnienia z zakładu poprawczego, zapewniającą całodobową opiekę wychowawczą i dającą nieletnim możliwość czasowego zamieszkania, w szczególności, gdy ich niezwłoczny powrót do środowiska jest niewskazany.
2. Dyrektor zakładu poprawczego może umieścić nieletnią na czas określony w hostelu, jeżeli jest to uzasadnione prowadzonym procesem usamodzielniania się nieletniej lub przygotowaniem do zwolnienia jej z zakładu, a nieletnia w czasie pobytu w hostelu

podejmie pracę lub naukę.

3. W hostelu może zostać umieszczona nieletnia, która:

a) złoży pisemny wniosek o umieszczenie w hostelu, uzasadniony zamiarem podjęcia pracy lub nauki,

b) przebywa w zakładzie poprawczym co najmniej 6 miesięcy,

c) uzyskała pozytywną opinię zespołu diagnostyczno-korekcyjnego opracowaną na podstawie dotychczasowego przebiegu pobytu w zakładzie poprawczym i stopnia realizacji indywidualnego planu resocjalizacji nieletniego; zespół wydaje opinię w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o umieszczenie w hostelu.

4. O decyzji o umieszczeniu nieletniej w hostelu dyrektor zakładu zawiadamia sąd rodzinny, przedstawiając uzgodnione z nieletnim zasady pobytu w hostelu.

5. Do wykonania decyzji o umieszczeniu nieletniej w hostelu dyrektor zakładu może przystąpić po zaakceptowaniu jej przez sąd rodzinny.

6. Przed wydaniem decyzji o umieszczeniu nieletniej w hostelu dyrektor zakładu:

a) zapoznaje nieletnią z regulaminem obowiązującym w hostelu, w szczególności z zasadami pokrywania wydatków związanych z kosztami utrzymania nieletniej w hostelu w wysokości nie przekraczającej 25% tych wydatków w tym kosztów wyżywienia, zakwaterowania oraz wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w hostelu,

b) uzgadnia z nieletnią zasady pobytu w hostelu.

7. Po umieszczeniu nieletniej w hostelu, zakład gromadzi następujące dokumenty:

a) odpis decyzji o umieszczeniu nieletniej w hostelu,

b) kopię orzeczenia sądu o umieszczeniu nieletniej w zakładzie poprawczym,

c) odpis akceptacji sądu rodzinnego decyzji dyrektora zakładu poprawczego o umieszczeniu nieletniej w hostelu,

d) uzgodnione z nieletnią zasady pobytu w hostelu,

e) informacje o poziomie edukacyjnym nieletniej,

f) informacje dotyczące zatrudnienia nieletniej,

g) kopię dokumentacji medycznej nieletniej,

h) opinię zespołu diagnostyczno-korekcyjnego.

8. W hostelach tworzy się grupy wychowawcze. Liczba nieletnich w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 8 nieletnich.

9. Dyrektor zakładu może w każdym czasie odwołać decyzję o umieszczeniu nieletniej w hostelu, jeżeli ustali przyczyny umieszczenia nieletniej w hostelu, nieletnia naruszyła porządek prawny lub zasady pobytu w hostelu.

10. O odwołaniu decyzji dyrektor zakładu zawiadamia sąd rodzinny, który może w każdym czasie uchylić decyzję dyrektora zakładu o umieszczeniu nieletniej w hostelu. Jeżeli w trakcie pobytu nieletniej w hostelu, nastąpiło warunkowe zwolnienie nieletniej z zakładu poprawczego, umieszczenie nieletniej w hostelu ustaje z mocy prawa.

11. Nadzór nad hostelem sprawuje dyrektor zakładu, z którego nieletnia została umieszczona w hostelu ; obejmuje on kontrolę i ocenę:

- a) przestrzegania praw nieletnich,
- b) istnienia przyczyn umieszczenia nieletniej w hostelu,
- c) wykonywania indywidualnego programu usamodzielniania,
- d) prawidłowości dokumentacji dotyczącej nieletniej,
- e) zapewnienia nieletniej warunków bytowych, sanitarnych i opieki zdrowotnej.

12. W celu realizacji zadań, dyrektor zakładu ma prawo:

- a) wstępu na teren hostelu, w którym nieletnia został umieszczona, w tym do pomieszczeń, w których przebywają nieletnie,
- b) przeglądania dokumentów,
- d) przeprowadzania na osobności rozmów z nieletnimi oraz badania ich wniosków i skarg.

13. Wychowawcy hostelu informują, nie rzadziej niż co 3 miesiące sąd rodzinny oraz dyrektora zakładu o stopniu realizacji przez nieletnie indywidualnego programu usamodzielniania.

14. Indywidualny program usamodzielniania zawiera w szczególności:

- a) informację o posiadanych i koniecznych do uzyskania przez nieletnie niezbędnych dokumentach,
- b) informację o przebiegu nauki,
- c) informację o przebiegu zatrudnienia nieletniej wraz ze wskazaniem pracodawcy,

d) okresowe informacje o zachowaniu nieletniej w hostelu, ze szczególnym uwzględnieniem poziomu przyswojenia przez nieletnią kompetencji społecznych, takich jak: dbałość o obiekt, w którym mieści się hostel, udział w realizacji tygodniowego i miesięcznego rozkładu zajęć w hostelu oraz współpraca w grupie wychowawczej.

15. Indywidualny program usamodzielniania podlega modyfikacji i aktualizacji wraz z przebiegiem procesu usamodzielniania się nieletniej. Opiekuna usamodzielniania wyznacza dyrektor zakładu poprawczego spośród wychowawców w hostelu.

16. Do zadań opiekuna usamodzielniania należy w szczególności pośredniczenie i uczestniczenie w kontaktach nieletniej ze szkołą lub pracodawcą i jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej oraz nadzór nad realizacją przez nieletnią zadań określonych w indywidualnym programie usamodzielniania.

17. Zwolnienie nieletniej z hostelu następuje na podstawie orzeczenia sądu o zwolnieniu nieletniej z zakładu poprawczego i nakazu zwolnienia, chyba że zwolnienie następuje w związku z ustaniem wykonywania środka poprawczego z mocy prawa.

18. O terminie zwolnienia nieletniej z hostelu dyrektor zakładu zawiadamia sąd rodzinny, rodziców, opiekunów albo tego z rodziców, pod którego stałą pieczęcią nieletnia faktycznie pozostaje.

## **Rozdział X**

### **ORGANIZACJA KONTAKTÓW ZE ŚRODOWISKIEM OTWARTYM - KORRESPONDENCJA, ODWIEDZINY, ROZMOWY TELEFONICZNE**

#### **§ 26**

#### **KORRESPONDENCJA**

1. Każda wychowanka umieszczona w ZPiSdN w Zawierciu ma prawo otrzymywać korespondencję od osób i instytucji.
2. Korespondencja dostarczana jest nieletniej przez wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego.
3. Korespondencja nieletniej umieszczonej w zakładzie poprawczym podlega nadzorowi.
4. W przypadku podejrzenia, że korespondencja nieletniej zawiera treści godzące w porządek prawny, bezpieczeństwo zakładu lub w zasady moralności publicznej lub

- może wpłynąć na przebieg toczącego się postępowania, proces resocjalizacji, korespondencja ta podlega także cenzurze.
5. W przypadku stwierdzenia treści, o których mowa w ust. 4 korespondencja nieletniej może zostać zatrzymana. W takim przypadku nieletniej zakładu można przekazać ważną wiadomość zawartą w zatrzymanej korespondencji.
  6. Korespondencja z obrońcą, pełnomocnikiem nieletniej, adwokatem lub radcą prawnym, z właściwym urzędem konsularnym lub przedstawicielstwem dyplomatycznym, z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Pacjenta, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów dotyczących praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniej nie podlega nadzorowi, cenzurze lub zatrzymaniu. Korespondencję tę przekazuje się bezzwłocznie do adresata.
  7. Znalezione w trakcie nadzoru korespondencji przedmioty, których nieletnia nie może posiadać w zakładzie podlegają zatrzymaniu. Przedmioty których właściciela ustalono, przekazuje się do depozytu albo przesyła na koszt nieletniej do wskazanej przez nią osoby, instytucji lub organizacji. W uzasadnionym przypadku przedmioty te mogą być przesłane na koszt zakładu. Przedmioty, których właściciela nie ustalono podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych, które przekazuje się do depozytu sądowego po uzyskaniu zezwolenia sądu na podstawie odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu Postępowania Cywilnego. Z czynności zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół. Przepisu nie stosuje się do przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem. W takim przypadku zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.
  8. Korespondencja nieletniej zakładu poprawczego jest nadzorowana i cenzurowana przez dyrektora zakładu lub upoważnionego przez niego pracownika pedagogicznego.
  9. Decyzję o cenzurowaniu lub zatrzymaniu korespondencji nieletniej oraz decyzję w sprawach o których mowa w pkt. 7 podejmuje dyrektor zakładu.

10. O cenzurze lub zatrzymaniu korespondencji nieletniej dyrektor zakładu zawiadamia nieletnią oraz na jej żądanie sąd rodzinny, podając powody tej decyzji. Sąd może uchylić decyzję dyrektora.
11. Korespondencja nieletniej umieszczonej w schronisku dla nieletnich podlega nadzorowi i cenzurze przez organ prowadzący postępowanie.
12. Korespondencję nieletniej schroniska przekazuje się za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie.
13. Wobec nieletniej schroniska ust. 5, 6, 7 stosuje się odpowiednio.
14. Zatrzymaną korespondencję włącza się do akt osobowych nieletniej.
15. Wychowanka ma prawo do wysyłania korespondencji za pośrednictwem pracownika pedagogicznego.
16. Korespondencja wychowanki z urzędami musi mieć potwierdzenie wysłania.

## § 27

### ODWIEDZINY

1. Odwiedziny odbywają się na terenie Placówki w miejscach wyznaczonych i wskazanych przez pracownika udzielającego odwiedzin (pokój odwiedzin, hol wejściowy, jadalnia zakładowa, teren Placówki po uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem pedagogicznym).
2. Odwiedziny wychowanek Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Zawierciu odbywają się w każdą niedzielę i święta w godz. 10.00-17.00 za wyjątkiem określonym w ust. 4. Inny termin odwiedzin powinien być uzgodniony wcześniej z dyrektorem Placówki.
3. Osobami uprawnionymi do odwiedzin są rodzice, prawni opiekunowie, najbliższa rodzina wychowanki oraz osoby spoza rodziny, o ile organ do dyspozycji którego pozostaje nieletnia nie zarządził inaczej.
4. Wyjątkowo w uzasadnionych organizacyjnie sytuacjach, decyzją dyrektora Placówki, odwiedziny w określonych w ust. 2 terminach mogą być odwołane. O powyższej decyzji dyrektor powiadamia wychowanki co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
5. Osoba odwiedzająca zobowiązana jest do posiadania dowodu tożsamości i okazania go na wezwanie pracownika.
6. Do Placówki nie wolno wnosić: napojów alkoholowych, środków odurzających lub narkotycznych, leków, niebezpiecznych przedmiotów, telefonów komórkowych,

aparatów fotograficznych, kamer video lub innych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz (dyktafony, Mp3, Mp4).

7. W trakcie odwiedzin, osoby odwiedzające mogą przekazywać wychowance artykuły spożywcze, książki ubrania, obuwie i inne przedmioty osobistego użytku po uprzedniej kontroli w uzgodnieniu z pracownikiem pedagogicznym stosując się do wewnętrznych unormowań w zakresie możliwości wykorzystania ich przez nieletnią.
8. W czasie odwiedzin za zgodą dyrektora wychowanka może otrzymać środki finansowe lub wartościowe przedmioty, które przekazane są do depozytu Placówki za pośrednictwem pracownika pedagogicznego pełniącego dyżur w grupie.
9. W przypadku naruszenia ustalonego porządku w Placówce przez odwiedzających odwiedziny zostaną przerwane.
10. Dyrektor Placówki może ograniczyć lub zakazać kontaktów wychowanek z osobami spoza Placówki wyłącznie w przypadkach gdy kontakt ten stwarzałby zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa Placówki, bądź może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania lub proces resocjalizacji nieletnich.
11. O ograniczeniu lub zakazie kontaktów dyrektor Placówki niezwłocznie zawiadamia nieletnią oraz na jej żądanie sąd rodzinny, podając powody tej decyzji. O ograniczeniu lub zakazie kontaktów nieletniej z rodzicami lub opiekunem prawnym dyrektor niezwłocznie zawiadamia także sąd rodzinny, podając powody tej decyzji, Sąd może uchylić decyzję dyrektora.
12. Podczas odwiedzin należy bezwzględnie podporządkować się zaleceniom dyrektora lub innych upoważnionych pracowników pedagogicznych.
13. Wychowanki mogą być odwiedzane przez osoby wskazane w formie pisemnej prośby nieletniej do Dyrektora Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Zawierciu i ujęte w wykazie osób odwiedzających.
14. Kartę – wykaz osób odwiedzających, należy założyć bezpośrednio po przyjęciu nieletniej do placówki.
15. Karta – wykaz osób odwiedzających winna być na bieżąco, wg potrzeb i wniosków wychowanek lub w przypadku zakazu odwiedzin wydanego przez Dyrektora uzupełniana.
16. Każdą zmianę w karcie (wykazie osób odwiedzających) akceptuje Dyrektor swoim podpisem.
17. Placówka prowadzi ewidencję osób odwiedzających wychowanki oraz książkę odwiedzin, w której rejestruje się nazwisko i imię osoby odwiedzającej, nazwę

i numer dokumentu tożsamości, stopień pokrewieństwa, datę, czas trwania odwiedzin.

## § 28

### ZASADY PROWADZENIA ROZMÓW TELEFONICZNYCH

1. Każda wychowanka ma prawo do przeprowadzania rozmów telefonicznych.
2. Wychowanki mają prawo do nieograniczonych połączeń przychodzących od rodziców/opiekuna, jeżeli nie koliduje to z zajęciami i planem dnia. Jedno połączenie nie może trwać dłużej niż 10 minut.
3. Wychowanki mają prawo do jednego połączenia przychodzącego dziennie od osób nie będących rodzicem/opiekunem w wymiarze czasowym do 10 minut.
4. Przeprowadzanie połączeń wychodzących może mieć miejsce jeżeli wychowanka uzyskała nagrodę o treści: „zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt placówki” lub w wyjątkowych sytuacjach losowych w wymiarze czasowym do 10 minut
5. Rozmowy telefoniczne są przeprowadzane zwykle w pokojach wychowawców w grupach internatowych. Mogą być również przeprowadzane w gabinetach psychologa, pedagoga, terapeuty i innych pomieszczeniach administracji, szkoły i warsztatów.
6. Wszystkie rozmowy przychodzące wraz z numerami telefonów, z których wykonywane jest połączenie zapisywane są w urzędzeniu rejestrującym.
7. Każda wychowanka może bezpłatnie wykonać połączenie z pełnomocnikiem oraz ważnymi instytucjami, w szczególności z Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Helsińską Fundacją Praw Człowieka, Ministerstwem Sprawiedliwości. Numery w/w instytucji są wywieszane na tablicy informacyjnej w każdej grupie wychowawczej, w szkole i na warsztatach szkolnych. Rozmowy te nie podlegają rejestrowaniu.

## § 29

1. W przypadku gdy kontakt nieletniej umieszczonej w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich z osobami spoza zakładu lub schroniska może stwarzać zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa lub porządku wewnętrznego zakładu lub schroniska lub może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania, proces resocjalizacji lub proces leczenia nieletniego, dyrektor placówki może ograniczyć lub zakazać tych kontaktów.
2. Wobec nieletniej umieszczonej w schronisku dla nieletnich decyzję o ograniczeniu,



zakazie lub sposobie realizacji kontaktów w przypadkach, o których mowa w ust. 1, może wydać także organ prowadzący postępowanie.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do kontaktu nieletniego z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym, z właściwym urzędem konsularnym lub przedstawicielstwem dyplomatycznym, z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Pacjenta, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem.
4. O ograniczeniu lub zakazie kontaktów dyrektor placówki zawiadamia nieletnią oraz na jej żądanie sąd rodzinny, podając powody tej decyzji. O ograniczeniu lub zakazie kontaktów nieletniej z rodzicami lub opiekunem prawnym dyrektor niezwłocznie zawiadamia także sąd rodzinny, podając powody tej decyzji. Sąd może uchylić decyzję dyrektora.

## **Rozdział XI**

### **OPIEKA ZDROWOTNA**

#### **§ 30**

1. Placówka zapewnia wszystkim wychowankom opiekę medyczną. Zadanie to realizują pielęgniarki i lekarze.
2. Dyrektor organizuje pracę działu medycznego w sposób zapewniający wychowankom opiekę medyczną także w godzinach popołudniowych.
3. Każde uszkodzenie ciała wychowanki ocenia lekarz lub pielęgniarka.
4. W przypadku zlecenia lekarza wychowankom zapewnia się specjalistyczne leczenie i rehabilitację w formie ambulatoryjnej i hospitalizacji w środowisku otwartym. Odbywa się to na ogólnych zasadach obowiązujących osoby ubezpieczone w Narodowym Funduszu Zdrowia.
5. Izba chorych przeznaczona jest dla wychowanek, co do których lekarz stwierdził potrzebę wyłączenia z zajęć ze względów zdrowotnych.
6. Wychowanka umieszczana jest w izbie chorych na podstawie decyzji lekarza lub pielęgniarki. Wyjątkowo, do czasu przeprowadzenia badania lekarskiego, decyzję

- o umieszczeniu w izbie chorych może podjąć dyrektor placówki lub upoważniony pracownik pedagogiczny.
7. Opiekę nad wychowanką przebywającą w izbie chorych sprawuje pielęgniarka i lekarz, a w razie ich nieobecności pracownik ochrony.
  8. O czasie pobytu wychowanki w izbie chorych decyduje lekarz lub pielęgniarka.
  9. W przypadku konieczności leczenia specjalistycznego lub zabiegów, które nie mogą być realizowane w placówce, nieletnia może zostać doprowadzona do jednostki świadczącej opiekę zdrowotną w środowisku otwartym.
  10. Dyrektor placówki zawiadamia rodziców (opiekunów) wychowanki i sąd rodzinny o przypadkach zachorowań wymagających interwencji specjalistycznej lub hospitalizacji.
  11. Nieletniej nie przysługuje prawo wyboru świadczeniodawcy udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, określone w ustawie z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1050 oraz z 2022 r. poz. 655), oraz świadczeniodawcy udzielającego ambulatoryjnych świadczeń opieki zdrowotnej, lekarza dentysty oraz szpitala, określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, z późn. zm.[3])).
  12. . W szczególnie uzasadnionym przypadku dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii lekarza, może zezwolić nieletniej, na jej koszt, na leczenie przez wybrany przez nią lub jej rodzica albo tego z rodziców, pod którego stałą pieczęcią nieletnia faktycznie pozostaje, albo opiekuna nieletniej inny podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych niż podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych nieletnim umieszczonym w placówce.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 30**

1. Szczegółowe procedury dotyczące funkcjonowania Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Zawierciu są określone w odrębnych dokumentach, które stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Ministra Sprawiedliwości.