

**1359****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 17 października 2001 r.

**w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich.**

Na podstawie art. 95 § 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 35, poz. 228, z 1992 r. Nr 24, poz. 101, z 1995 r. Nr 89, poz. 443, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 83, poz. 931 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 91, poz. 1010) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) rodzaje zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich,
- 2) organizację zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich,
- 3) szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
- 4) sposób wykonywania nadzoru nad zakładami poprawczymi i schroniskami dla nieletnich,
- 5) sposób wykonywania nadzoru pedagogicznego w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- 2) zakładzie — należy przez to rozumieć zakład poprawczy,
- 3) schronisku — należy przez to rozumieć schronisko dla nieletnich,
- 4) hostelu — należy przez to rozumieć dział zakładu poprawczego, czynny przez całą dobę, zapewniający opiekę wychowawczą i dający nieletniemu czasowo możliwość zamieszkania przed usamodzielnieniem się, w przypadku gdy jego powrót do środowiska jest niewskazany,
- 5) kwocie bazowej — należy przez to rozumieć kwotę bazową dla sądowych kuratorów zawodowych, której wysokość określa ustawa budżetowa na dany rok,
- 6) prezesie sądu okręgowego — należy przez to rozumieć prezesa sądu okręgowego właściwego ze względu na siedzibę schroniska dla nieletnich lub zakładu poprawczego,
- 7) sądzie rodzinnym — należy przez to rozumieć sąd rodzinny wykonujący orzeczenie,
- 8) okręgowym zespole nadzoru pedagogicznego — należy przez to rozumieć organ nadzoru pedagogicznego tworzony przez Ministra Sprawiedliwości dla dwóch lub więcej okręgów sądów okręgowych przy prezesie wyznaczonego sądu okręgowego.

## Rozdział 2

**Rodzaje i organizacja zakładów**

§ 3. Zakłady dzielą się na:

- 1) resocjalizacyjne:
  - a) otwarte — młodzieżowe ośrodki adaptacji społecznej,

b) półotwarte,

c) zamknięte,

d) o wzmożonym nadzorze wychowawczym,

- 2) resocjalizacyjno-rewalidacyjne,
- 3) resocjalizacyjno-terapeutyczne.

§ 4. 1. Zakłady resocjalizacyjne otwarte są przeznaczone dla nieletnich, którzy:

- 1) nie przebywali w aresztach śledczych lub zakładach karnych,
- 2) nie dopuścili się czynu karalnego określonego w art. 134, art. 148 § 1, 2 lub 3, art. 156 § 1 lub 3, art. 163 § 1 lub 3, art. 166, art. 173 § 1 lub 3, art. 197 § 3, art. 252 § 1 lub 2 oraz art. 280 Kodeksu karnego,
- 3) wyrażają wolę uczestniczenia w procesie resocjalizacji i których postawa oraz zachowanie w schronisku za tym przemawia,
- 4) nie identyfikują się z podkulturą przestępczą.

2. W zakładach, o których mowa w ust. 1, mogą być umieszczani wychowankowie z innych zakładów resocjalizacyjnych, jeżeli przemawiają za tym ich zachowanie, postawy lub wskazania zespołu diagnostyczno-korekcyjnego.

3. W zakładach, o których mowa w ust. 1:

- 1) kształcenie ogólne i zawodowe oraz zatrudnianie prowadzi się na terenie zakładu lub poza zakładem, z uwzględnieniem postaw, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań wychowanków,
- 2) praktyczna nauka zawodu wychowanków może odbywać się poza zakładem,
- 3) zajęcia o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym i rekreacyjnym, w czasie wolnym od nauki i pracy, prowadzi się na terenie zakładu lub poza zakładem.

4. W zakładach, o których mowa w ust. 1, liczba wychowanków w grupie wychowawczej i oddziale szkolnym powinna wynosić 12.

§ 5. 1. Zakłady resocjalizacyjne półotwarte są przeznaczone dla nieletnich, których popełnione czyny karalne i niekorzystne zmiany zachowania nie dają podstaw do umieszczenia ich w zakładach resocjalizacyjnych otwartych.

2. W zakładach, o których mowa w ust. 1, mogą być umieszczani wychowankowie z zakładów:

- 1) resocjalizacyjnych otwartych, których zachowanie nie uzasadnia dalszego pobytu w tych zakładach,
- 2) resocjalizacyjnych zamkniętych i o wzmożonym nadzorze wychowawczym, co do których istnieje przekonanie, że dalszy proces resocjalizacji może

przebiegać w zakładach resocjalizacyjnych półotwartych.

3. W zakładach, o których mowa w ust. 1:

- 1) kształcenie ogólne i zawodowe oraz zatrudnianie wychowanków prowadzi się na terenie zakładu,
- 2) zajęcia w czasie wolnym od pracy prowadzi się na terenie zakładu lub poza zakładem pod bezpośrednim nadzorem pracowników zakładu.

4. W uzasadnionych przypadkach można wyrazić zgodę na kształcenie ogólne i zawodowe oraz zatrudnienie poza zakładem.

5. W zakładach, o których mowa w ust. 1, liczba wychowanków w grupie wychowawczej i oddziale szkolnym powinna wynosić 10.

§ 6. 1. Zakłady resocjalizacyjne zamknięte są przeznaczone dla wychowanków, którzy wielokrotnie uciekali z zakładów resocjalizacyjnych otwartych lub półotwartych.

2. Kształcenie ogólne i zawodowe, zatrudnianie oraz zajęcia w czasie wolnym od nauki i pracy prowadzi się na terenie zakładu.

3. W zakładach, o których mowa w ust. 1, praca resocjalizacyjna z wychowankami, w szczególności poprzez zajęcia terapeutyczne, jest ukierunkowana na rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn ucieczek.

4. W zakładach, o których mowa w ust. 1, liczba wychowanków w grupie wychowawczej i oddziale szkolnym powinna wynosić 8.

§ 7. 1. Zakłady resocjalizacyjne o wzmożonym nadzorze wychowawczym są przeznaczone dla nieletnich, wobec których sąd orzekł umieszczenie w tego rodzaju zakładzie.

2. W zakładach, o których mowa w ust. 1, mogą być umieszczeni, na zasadach określonych w art. 85 lub art. 91 § 2 ustawy, dezorganizujący pracę w innych zakładach wychowankowie, którzy ukończyli lat 16, a w wyjątkowych przypadkach — lat 15.

3. W zakładach, o których mowa w ust. 1, praca resocjalizacyjna w warunkach wzmożonego nadzoru wychowawczego polega w szczególności na:

- 1) zaplanowaniu indywidualnych oddziaływań wychowawczych, w tym zajęć edukacyjnych, korekcyjnych i terapeutycznych w warunkach czasowego ograniczenia kontaktów z grupą wychowawczą,
- 2) określeniu porządku dla poszczególnych grup wychowawczych, oddziałów szkolnych, grup warsztatowych oraz warunków czasowego ograniczenia kontaktów z innymi wychowankami.

4. W zakładach, o których mowa w ust. 1, kształcenie ogólne, zawodowe i zatrudnianie oraz zajęcia w czasie wolnym od nauki i pracy prowadzi się na terenie zakładu.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dla wychowanków wykazujących poprawę w zachowaniu mogą być organizowane zajęcia poza zakładem pod bezpośrednim i stałym nadzorem pracowników zakładu.

6. W zakładach, o których mowa w ust. 1, liczba wychowanków w grupie wychowawczej i oddziale szkolnym powinna wynosić 4.

§ 8. 1. Zakłady resocjalizacyjno-rewalidacyjne są przeznaczone dla nieletnich upośledzonych umysłowo.

2. W zakładach, o których mowa w ust. 1, pracę resocjalizacyjną prowadzi się na terenie zakładu lub poza zakładem, z zastosowaniem środków, form, metod wychowania i nauczania przewidzianych dla młodzieży upośledzonej umysłowo.

3. W zakładach, o których mowa w ust. 1, liczba wychowanków w grupie wychowawczej i oddziale szkolnym powinna wynosić 8.

§ 9. 1. Zakłady resocjalizacyjno-terapeutyczne są przeznaczone dla nieletnich:

- 1) z zaburzeniami rozwoju osobowości na tle organicznego uszkodzenia centralnego układu nerwowego,
- 2) uzależnionych od środków odurzających lub psychotropowych,
- 3) nosicieli wirusa HIV.

2. W zakładach, o których mowa w ust. 1, pracę resocjalizacyjną prowadzi się z uwzględnieniem zajęć terapeutyczno-korekcyjnych.

3. Kształcenie ogólne oraz zawodowe prowadzi się na terenie zakładu, a zajęcia w czasie wolnym od nauki i pracy mogą odbywać się na terenie zakładu lub poza zakładem.

4. W zakładach, o których mowa w ust. 1, liczba wychowanków w grupie wychowawczej i oddziale szkolnym powinna wynosić 6.

§ 10. Liczba wychowanków w grupach warsztatowych powinna wynosić połowę liczby wychowanków w oddziale szkolnym określonej dla każdego rodzaju zakładu.

§ 11. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi lub organizacyjnymi dyrektor zakładu może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę wychowanków w grupie wychowawczej, z zachowaniem liczby grup w zakładzie.

§ 12. 1. W zakładzie prowadzi się działalność resocjalizacyjną w oparciu o roczny i perspektywiczny plan rozwoju zakładu.

2. Plany, o których mowa w ust. 1, opracowuje dyrektor zakładu przy współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w zakładzie.

3. W planach, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się udzielanie wychowankowi i jego rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz psychiatrycznej, która może być organizowana w formie:

- 1) zajęć psychoedukacyjnych,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjnych, wyrównawczych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) porad dla wychowanków oraz ich rodziców, konsultacji i warsztatów,
- 4) działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach zagrożeń i kryzysowych.

§ 13. 1. Podstawą organizacji pracy zakładu w roku szkolnym jest arkusz organizacji pracy zakładu, który określa formy jego działalności.

2. Arkusz organizacji pracy zakładu opracowuje dyrektor zakładu przy współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w zakładzie i przedkłada wraz z opinią okręgowego zespołu nadzoru pedagogicznego i akceptacją prezesa sądu okręgowego do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości w terminie do dnia 31 maja każdego roku.

3. Minister Sprawiedliwości zatwierdza arkusz organizacji pracy zakładu w terminie do dnia 15 sierpnia każdego roku.

§ 14. 1. Wewnętrzny porządek funkcjonowania zakładu określa regulamin.

2. Regulamin zakładu opracowuje dyrektor zakładu i przedstawia do zatwierdzenia prezesowi sądu okręgowego.

§ 15. 1. W skład zakładu wchodzi:

- 1) internat,
- 2) szkoła albo szkoły,
- 3) warsztaty szkolne,
- 4) zespół diagnostyczno-korekcyjny,
- 5) inne działy zapewniające realizację zadań zakładu.

2. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań zakład powinien posiadać:

- 1) pomieszczenia mieszkalne oraz higieniczno-sanitarne,
- 2) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych (pracownie przedmiotowe) z zapleczem na środki dydaktyczne,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) bibliotekę z czytelnią,
- 5) pomieszczenia warsztatowe odpowiednie do kierunków prowadzonego szkolenia zawodowego oraz szkolenia kursowego,

6) gabinet lekarski i stomatologiczny oraz izbę chorych,

7) gabinet psychologiczno-pedagogiczny,

8) izby przejściowe,

9) izby izolacyjne,

10) pomieszczenia przeznaczone na hostele poza zakładem lub w zakładzie,

11) tereny i urządzenia do zajęć rekreacyjnych i sportowych.

3. Organizację i funkcjonowanie szkół i warsztatów szkolnych określają odrębne przepisy.

4. Organizację i funkcjonowanie internatu, zespołu diagnostyczno-korekcyjnego i innych działów realizujących zadania zakładu określa regulamin.

§ 16. 1. W zakładzie zatrudnia się w szczególności:

1) pracowników pedagogicznych, w tym nauczycieli, wychowawców, psychologów, pedagogów,

2) pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi,

3) pracowników medycznych.

2. Każdy pracownik zakładu przestrzega praw nieletnich i odpowiednio do zajmowanego stanowiska bierze udział w ich resocjalizacji oraz jest dla nich pozytywnym przykładem.

§ 17. Organami zakładu są:

1) dyrektor zakładu,

2) rada zakładu.

§ 18. 1. Dyrektorem zakładu może zostać nauczyciel mianowany lub dyplomowany, posiadający wykształcenie wyższe pedagogiczne i 5 lat stażu pracy pedagogicznej, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym.

2. Kandydat na dyrektora zakładu może być wyłoniony w drodze konkursu ogłoszonego przez prezesa sądu okręgowego.

3. Regulamin konkursu stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 19. Minister Sprawiedliwości powierza nauczycielowi stanowisko dyrektora zakładu na wniosek prezesa sądu okręgowego.

§ 20. Minister Sprawiedliwości odwołuje nauczyciela ze stanowiska dyrektora zakładu w szczególności w razie:

1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji ze stanowiska,

2) stwierdzonych rażących zaniedbań w zakresie realizacji zadań zakładu.

§ 21. 1. Dyrektor zakładu kieruje zakładem, sprawuje nadzór pedagogiczny, zapewnia warunki niezbędne do realizacji zadań zakładu oraz ponosi odpowiedzialność za działalność zakładu.

2. Dyrektor zakładu w szczególności:

- 1) organizuje pracę w działach zakładu,
- 2) dysponuje przyznanymi zakładowi środkami finansowymi i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3) wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników zakładu,
- 4) opracowuje zakres pracy i czynności służbowych pracowników,
- 5) prowadzi dobór kandydatów na pracowników uwzględniający kompetencje i umiejętność postępowania z nieletnimi oraz osobistą przydatność do pracy,
- 6) reprezentuje zakład na zewnątrz.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor zakładu uwzględnia:

- 1) możliwość tworzenia w zakładzie warunków indywidualnego oddziaływania na nieletnich,
- 2) konieczność utrzymania bezpieczeństwa i porządku, w tym zabezpieczenia zakładu w sposób uniemożliwiający samowolne oddalenie się wychowanków z zakładu lub ich uwolnienie przez osoby z zewnątrz oraz inne bezprawne działania,
- 3) konieczność zapewnienia właściwych warunków bytowych, sanitarnych i zdrowotnych.

4. W razie nieobecności dyrektora zakładu jego obowiązki pełni upoważniony pracownik pedagogiczny.

§ 22. 1. Rada zakładu, jako organ kolegialny, współdziała z dyrektorem zakładu w wykonywaniu zadań zakładu i podnoszeniu jakości pracy zakładu.

2. W skład rady zakładu wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w zakładzie.

3. Przewodniczącym rady zakładu jest dyrektor zakładu.

4. W posiedzeniach rady zakładu mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady zakładu.

5. Posiedzenia rady zakładu odbywają się z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego zakład lub sprawującego nadzór nad zakładem.

6. Rada zakładu ustala regulamin swojej działalności.

7. Przewodniczący przygotowuje posiedzenia rady zakładu, zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania i prowadzi posiedzenia rady zakładu zgodnie z regulaminem.

8. Dyrektor zakładu, nie rzadziej niż dwa razy w roku, przedstawia radzie zakładu wnioski wynikające z realizacji zadań zakładu.

§ 23. Rada zakładu opiniuje w szczególności:

- 1) roczny i perspektywiczny plan pracy i rozwoju zakładu,
- 2) organizację pracy zakładu na dany rok,
- 3) wyniki zachowania nieletnich,
- 4) organizację doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
- 5) rozkład dnia i porządek zajęć w zakładzie,
- 6) wnioski o przyznanie nagród, o których mowa w § 66 ust. 1 pkt 16—19, i stosowanie środków dyscyplinarnych, o których mowa w § 71 ust. 1 pkt 12—15,
- 7) propozycje dyrektora zakładu w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym dodatkowych, stałych zajęć dydaktyczno-opiekuńczych lub wychowawczych.

§ 24. 1. W zakładzie mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze, w szczególności stanowisko wicedyrektora zakładu, kierownika internatu, kierownika warsztatów szkolnych.

2. Liczbę i rodzaj stanowisk kierowniczych w zakładzie zatwierdza prezes sądu okręgowego na wniosek dyrektora zakładu.

3. Stanowiska kierownicze w zakładzie powierza i odwołuje z nich dyrektor zakładu, za zgodą prezesa sądu okręgowego.

§ 25. 1. Dyrektor zakładu dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w zakładzie może na czas określony:

- 1) zarządzić zamykanie pomieszczeń, w których wychowankowie przebywają, uczą się lub pracują,
- 2) zwiększyć liczbę pracowników prowadzących zajęcia zespołowe,
- 3) wstrzymać lub ograniczyć zajęcia zespołowe,
- 4) umieścić nieletniego w oddzielnym pomieszczeniu mieszkalnym lub izbie przejściowej.

2. Prawo wstępu na teren zakładu, poza pracownikami w nim zatrudnionymi, mają osoby sprawujące nadzór nad zakładem, osoby, którym została udzielona zgoda przez dyrektora zakładu, oraz inne osoby uprawnione na podstawie odrębnych przepisów.

§ 26. 1. W zakładzie prowadzi się dokumentację pobytu wychowanków oraz dokumentację przebiegu nauczania wraz z danymi dotyczącymi zatrudnienia wychowanków.

2. Dokumentację pobytu wychowanków w zakładzie stanowią w szczególności:

- 1) księga ewidencji wychowanków,
- 2) akta osobowe wychowanka wraz z dokumentacją procesu resocjalizacji,
- 3) wykaz osób podlegających zameldowaniu,
- 4) karta wyposażenia wychowanka,
- 5) księga ewidencji nagród i środków dyscyplinarnych,
- 6) księga ewidencji wychowanków umieszczonych w izbie przejściowej,
- 7) księga ewidencji wychowanków umieszczonych w izbie izolacyjnej,
- 8) księga ewidencji przepustek i urlopów,
- 9) dzienniki zajęć wychowawczych,
- 10) księga przebiegu służby nocnej,
- 11) księga ewidencji ucieczek,
- 12) dokumentacja stosowania środków przymusu bezpośredniego,
- 13) protokoły rady zakładu.

3. Sposób prowadzenia dokumentacji pobytu określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

4. Dokumentację przebiegu nauczania wraz z danymi dotyczącymi zatrudnienia wychowanków prowadzi się i przechowuje według odrębnych przepisów.

5. Akta osobowe wychowanka i dokumentację procesu jego resocjalizacji przechowuje się w zakładzie przez okres 3 lat, licząc od daty ukończenia przez wychowanka 21 lat.

### Rozdział 3

#### Rodzaje i organizacja schronisk

§ 27. Schroniska dzielą się na:

- 1) zwykłe,
- 2) interwencyjne.

§ 28. Schroniska zwykłe są przeznaczone dla nieletnich umieszczonych w schronisku na podstawie art. 27 § 1 lub art. 74 § 2 ustawy.

§ 29. 1. Schroniska interwencyjne są przeznaczone dla nieletnich:

- 1) umieszczonych w schronisku na podstawie art. 27 § 2 ustawy,
- 2) stwarzających poważne zagrożenie społeczne albo dla bezpieczeństwa schroniska zwykłego.

2. Praca wychowawcza wobec nieletnich umieszczonych w schroniskach interwencyjnych jest ukierunkowana w szczególności na eliminowanie przyczyn zachowań agresywnych.

§ 30. 1. Kształcenie ogólne i zawodowe, zatrudnianie oraz zajęcia w czasie wolnym od nauki i pracy prowadzi się na terenie schroniska.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kształcenie i zatrudnianie może odbywać się poza schroniskiem za zgodą organu, do którego dyspozycji pozostaje nieletni.

§ 31. 1. W schroniskach zwykłych liczba nieletnich w grupie wychowawczej i oddziale szkolnym powinna wynosić 10.

2. W schroniskach interwencyjnych liczba nieletnich w grupie wychowawczej i oddziale szkolnym powinna wynosić 6.

§ 32. W skład schroniska wchodzi:

- 1) internat,
- 2) szkoła albo szkoły,
- 3) warsztaty szkolne,
- 4) zespół diagnostyczny.

§ 33. Rada schroniska opiniuje w szczególności:

- 1) roczny plan pracy i rozwoju schroniska,
- 2) organizację doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
- 3) organizację pracy schroniska na dany rok,
- 4) rozkład dnia i porządek zajęć w schronisku,
- 5) propozycje dyrektora schroniska w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym dodatkowych, stałych zajęć dydaktyczno-opiekuńczych lub wychowawczych.

§ 34. Przepisy § 10, § 11, § 13, § 14, § 15 ust. 2, § 16—22 i § 24—26 stosuje się odpowiednio do organizacji schronisk.

### Rozdział 4

#### Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia i zwalniania nieletnich w zakładach

§ 35. 1. Niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia o umieszczeniu w zakładzie sędzia przesyła do Ministerstwa Sprawiedliwości wnioski o skierowanie nieletniego do zakładu, do którego dołączy:

- 1) odpis prawomocnego orzeczenia o umieszczeniu w zakładzie,
- 2) opinię o nieletnim opracowaną w rodzinnym ośrodku diagnostyczno-konsultacyjnym, w schronisku dla nieletnich lub innej specjalistycznej placówce,
- 3) aktualny wywiad środowiskowy oraz inne informacje umożliwiające skierowanie nieletniego do odpowiedniego rodzaju zakładu.

2. W przypadku braku dokumentów, o których mowa w ust. 1, Ministerstwo Sprawiedliwości występuje o ich uzupełnienie.

§ 36. 1. Nieletniego kieruje się i przenosi do odpowiedniego zakładu, po zasięgnięciu opinii zespołu specjalistów, w skład którego wchodzi w szczególności pedagog i psycholog.

2. Organizację pracy zespołu, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 37. Nieletniego kieruje się do zakładu położonego najbliżej miejsca stałego zamieszkania, chyba że ze względów wychowawczych lub organizacyjnych jest to niemożliwe.

§ 38. 1. O skierowaniu nieletniego do zakładu zawiadamia się:

- 1) sąd rodzinny,
- 2) zakład, do którego nieletni został skierowany,
- 3) schronisko dla nieletnich, w którym nieletni przebywa.

2. Wzór formularza skierowania określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. Niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o skierowaniu, o którym mowa w ust. 1, sędzia zwraca się do rodziców (opiekunów) lub Policji o doprowadzenie nieletniego do zakładu.

4. W wyjątkowych przypadkach sędzia może zezwolić nieletniemu na udanie się do zakładu bez udziału rodziców (opiekunów) lub Policji.

§ 39. 1. Przeniesienie wychowanka do innego zakładu może nastąpić ze względów wychowawczych lub organizacyjnych na wniosek sądu rodzinnego, dyrektora zakładu, wychowanka lub jego rodziców (opiekunów), skierowany do Ministerstwa Sprawiedliwości.

2. Do wniosku o przeniesienie wychowanka do innego zakładu dyrektor zakładu dołącza aktualną opinię psychologiczno-pedagogiczną. W razie niedołączenia opinii Ministerstwo Sprawiedliwości zwraca się o jej nadesłanie.

3. Przeniesienie wychowanka do innego zakładu w przypadkach, o których mowa w art. 85 § 2 ustawy, następuje na podstawie postanowienia sędziego rodzinnego.

§ 40. 1. O przeniesieniu wychowanka zawiadamia się:

- 1) sąd rodzinny,
- 2) zakład, do którego nieletni ma zostać przeniesiony,
- 3) zakład, z którego nieletni ma zostać przeniesiony,
- 4) rodziców (opiekunów) nieletniego.

2. Wzór formularza przeniesienia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 41. 1. Dyrektor zakładu jest obowiązany przyjąć nieletniego do zakładu na podstawie:

- 1) prawomocnego orzeczenia o umieszczeniu w zakładzie,
- 2) nakazu przyjęcia i skierowania lub przeniesienia do zakładu.

2. Jeżeli przyjęcie nieletniego powoduje przekroczenie limitu miejsc w zakładzie, dyrektor zakładu przyjmuje nieletniego i zawiadamia właściwy okręgowy zespół nadzoru pedagogicznego oraz Ministerstwo Sprawiedliwości.

3. W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do zakładu w ciągu 3 miesięcy od daty skierowania lub przeniesienia, dyrektor zakładu odsyła dokumentację nieletniego sądowi rodzinnemu, a skierowanie lub przeniesienie do Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 42. Dyrektor zakładu, niezwłocznie po doprowadzeniu nieletniego do zakładu, zawiadamia sąd rodzinny i rodziców (opiekunów) o jego przyjęciu.

§ 43. Nieletniego przyjmuje do zakładu dyrektor zakładu i przeprowadza z nim rozmowę, zapoznaje nieletniego z jego prawami i obowiązkami oraz zasadami pobytu w zakładzie, co nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 44. 1. Po przyjęciu do zakładu nieletniego umieszcza się w izbie przejściowej lub w grupie wychowawczej.

2. Umieszczenie nieletniego w izbie przejściowej może nastąpić na okres nie dłuższy niż 14 dni w celu:

- 1) poddania go wstępnym badaniom lekarskim, badaniom osobopoznawczym i zabiegom higieniczno-sanitarnym,
- 2) przeprowadzenia wstępnej rozmowy adaptacyjnej,
- 3) przygotowania planu indywidualnych oddziaływań resocjalizacyjnych,
- 4) utrzymania bezpieczeństwa i porządku w zakładzie,
- 5) zapobiegania agresji lub dezorganizacji życia w zakładzie.

3. Umieszczenie w grupie wychowawczej może nastąpić w przypadku, gdy nieletni został przeniesiony

z innego zakładu i nie zachodzi konieczność umieszczenia go w izbie przejściowej w celu, o którym mowa w ust. 2.

4. Izbą przejściową jest wyodrębnione pomieszczenie urządzone w sposób odpowiadający warunkom pomieszczenia mieszkalnego.

§ 45. 1. Przed przewiezieniem do innego zakładu wychowanek jest poddawany badaniom lekarskim w celu ustalenia, czy jego stan zdrowia pozwala na przewiezienie.

2. Zakładowi, do którego wychowanek zostaje przewieziony, przekazuje się aktualną opinię psychologiczno-pedagogiczną, akta osobowe i depozyt wychowanka.

3. Do akt osobowych wychowanka załącza się informację o zachowaniu wychowanka w okresie od wydania opinii psychologiczno-pedagogicznej do chwili opuszczenia zakładu.

§ 46. 1. Zwolnienie wychowanka z zakładu następuje na podstawie orzeczenia sądu i nakazu zwolnienia, chyba że zwolnienie następuje w związku z ustaniem wykonywania środka poprawczego z mocy prawa.

2. O terminie zwolnienia wychowanka zawiadamia się jego rodziców (opiekunów). W uzasadnionych przypadkach uzgadnia się z nimi także sposób przekazania zwalnianego wychowanka.

## Rozdział 5

### **Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia i zwalniania nieletnich w schroniskach**

§ 47. W przypadku wydania orzeczenia o umieszczeniu nieletniego w schronisku właściwy okręgowy zespół nadzoru pedagogicznego niezwłocznie na ustny lub pisemny wniosek sędziego wskazuje schronisko, w którym nieletni ma zostać umieszczony.

§ 48. 1. Właściwy okręgowy zespół nadzoru pedagogicznego wskazuje schronisko położone najbliższej miejsca stałego zamieszkania nieletniego, chyba że ze względów wychowawczych lub organizacyjnych jest to niemożliwe.

2. W razie niemożności umieszczenia nieletniego w schronisku, o którym mowa w ust. 1, właściwy okręgowy zespół nadzoru pedagogicznego wskazuje miejsce w schronisku w porozumieniu z innymi okręgowymi zespołami nadzoru pedagogicznego.

3. Wskazanie schroniska, w którym ma zostać umieszczony nieletni, powinno nastąpić w terminie 72 godzin od chwili przyjęcia zgłoszenia przez właściwy okręgowy zespół nadzoru pedagogicznego.

4. Niezwłocznie po wskazaniu schroniska, w którym ma zostać umieszczony nieletni, sędzia zwraca się do rodziców (opiekunów) lub Policji o doprowadzenie nieletniego do schroniska.

§ 49. 1. Dyrektor schroniska jest obowiązany przyjmując nieletniego do schroniska na podstawie:

- 1) odpisu orzeczenia o umieszczeniu w schronisku,
- 2) nakazu przyjęcia.

2. Jeżeli przyjęcie nieletniego powoduje przekroczenie limitu miejsc w schronisku, dyrektor schroniska przyjmuje nieletniego i zawiadamia właściwy okręgowy zespół nadzoru pedagogicznego oraz Ministerstwo Sprawiedliwości.

§ 50. Przepisy § 42 i § 43 stosuje się odpowiednio.

§ 51. 1. Po przyjęciu do schroniska nieletniego umieszcza się w izbie przejściowej na czas nie dłuższy niż 14 dni w celu:

- 1) poddania go wstępnym badaniom lekarskim, badaniom osobopoznawczym i zabiegom higieniczno-sanitarnym,
- 2) przeprowadzenia wstępnej rozmowy i sporządzenia podstawowej informacji o nieletnim.

2. Rozmowę, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza psycholog lub pedagog.

3. Nieletni przebywający w izbie przejściowej schroniska może brać udział w niektórych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych, według programu opracowanego przez psychologa lub pedagoga i zaakceptowanego przez dyrektora schroniska.

4. Nieletni umieszczony w schronisku po raz pierwszy nie powinien przebywać w izbie przejściowej z nieletnim (nieletnimi) umieszczonym w niej po samowolnie przedłużonej przepustce, po ucieczce lub z nieletnim przeniesionym z innego schroniska.

5. Izbą przejściową w schronisku jest wyodrębnione pomieszczenie urządzone w sposób odpowiadający warunkom pomieszczenia mieszkalnego, pozostające pod stałym nadzorem, które powinno posiadać urządzenia pozwalające monitorować w niej pobyt nieletniego.

§ 52. 1. Przeniesienie nieletniego, który dezorganizuje pracę schroniska zwykłego w sposób zagrażający jego bezpieczeństwu, do schroniska interwencyjnego może nastąpić na uzasadniony wniosek dyrektora schroniska zwykłego do sądu, który orzekł o umieszczeniu w tym schronisku.

2. Przeniesienie nieletniego ze schroniska zwykłego do schroniska interwencyjnego następuje na podstawie postanowienia sądu o przeniesieniu, nakazu zwolnienia nieletniego ze schroniska, w którym nieletni przebywa, i nakazu przyjęcia do schroniska, w którym nieletni ma zostać umieszczony.

§ 53. 1. Przeniesienie nieletniego do innego schroniska może nastąpić, jeżeli wymagają tego względy wychowawcze lub organizacyjne, w szczególności jeśli usprawniłoby to postępowanie w sprawie nieletniego.



2. Przeniesienie nieletniego do innego schroniska tego samego rodzaju następuje na podstawie nakazu zwolnienia nieletniego ze schroniska, w którym nieletni przebywa, i nakazu przyjęcia do schroniska, w którym nieletni ma zostać umieszczony.

§ 54. 1. Przed przewiezieniem do innego schroniska lub zakładu nieletni jest poddawany badaniom lekarskim w celu ustalenia, czy jego stan zdrowia pozwala na przewiezienie.

2. Do schroniska lub zakładu, do którego wychowanek zostaje przewieziony, przekazuje się aktualną opinię psychologiczno-pedagogiczną, akta osobowe i depozyt nieletniego.

3. Do akt osobowych załącza się informację o zachowaniu nieletniego w okresie od jego przyjęcia do schroniska do chwili jego opuszczenia.

§ 55. 1. Zwolnienie nieletniego ze schroniska następuje na podstawie orzeczenia sądu i nakazu zwolnienia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zwolnienie nieletniego ze schroniska w celu wykonania orzeczenia o umieszczeniu w zakładzie następuje na podstawie nakazu zwolnienia i zawiadomienia o skierowaniu, o którym mowa w § 38 ust. 1 pkt 3.

3. Zwalnianemu nieletniemu wydaje się za pokwitowaniem pozostające w depozycie przedmioty wartościowe, inne przedmioty i pieniądze stanowiące jego własność oraz, w razie potrzeby, zaświadczenie o stanie zdrowia.

§ 56. O terminie zwolnienia nieletniego ze schroniska zawiadamia się jego rodziców (opiekunów).

## Rozdział 6

### Szczegółowe zasady pobytu nieletnich w zakładzie

§ 57. 1. Wychowankowi w trakcie pobytu w zakładzie zapewnia się:

- 1) poszanowanie godności osobistej,
- 2) ochronę przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i nadużyciami oraz wszelkimi przejawami okrucieństwa,
- 3) dostęp do informacji o obowiązującym w zakładzie regulaminie, nagrodach i środkach dyscyplinarnych, ofercie resocjalizacyjnej zakładu,
- 4) informację o przebiegu procesu resocjalizacyjnego,
- 5) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych,
- 6) odzież, bieliznę, obuwie, materiały szkolne i podręczniki, sprzęt i środki czystości,
- 7) dostęp do świadczeń zdrowotnych i rehabilitacyjnych, w tym w szczególności wychowance w ciąży, w czasie porodu i po porodzie,

8) ochronę więzi rodzinnych,

9) wysyłanie i doręczanie korespondencji, z ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa,

10) możliwość kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem wychowanek, na terenie zakładu bez udziału innych osób,

11) opiekę i pomoc psychologiczną,

12) możliwość składania skarg, prośb i wniosków.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora zakładu, wychowanek może nosić własną odzież, bieliznę i obuwie.

3. Dyrektor zakładu zawiadamia rodziców (opiekunów) wychowanek i sąd rodzinny o przypadkach zachorowań wychowanek wymagających interwencji specjalistycznej lub hospitalizacji.

4. O stanie ciąży wychowanek i urodzeniu przez nią dziecka dyrektor zakładu zawiadamia jej rodziców (opiekunów), sąd rodzinny i właściwy sąd opiekuńczy.

5. Wychowance w ciąży zapewnia się wzmożoną opiekę, przygotowując ją jednocześnie do pełnienia roli matki.

§ 58. Zakład, w ramach prowadzonej działalności resocjalizacyjnej wobec wychowanek, zapobiega i przeciwdziała:

1) nabywaniu i spożywaniu napojów alkoholowych przez wychowanek oraz środków odurzających i psychotropowych, i udziela im oraz ich rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów uzależnienia od tych środków, współpracując z instytucjami i organizacjami świadczącymi specjalistyczną pomoc,

2) postępowaniu się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obelżywymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym,

3) wykonywaniu tatuaży,

4) samowolnej wymianie z innymi wychowanekami odzieży, obuwia oraz innych przedmiotów,

5) posiadaniu przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności narzędzi do cięcia metalu, środków służących do obezwładniania, broni, środków odurzających, substancji psychotropowych oraz alkoholu,

6) namowom do buntu, nieprzestrzegania regulaminu zakładu oraz zachowań agresywnych,

7) tworzeniu się grup podkultury o charakterze przestępczym.

§ 59. 1. Zakład prowadzi proces resocjalizacji wychowanek z uwzględnieniem oferty resocjalizacyjnej zakładu oraz w oparciu o indywidualny plan resocjalizacji, opracowany przez pedagoga przy współudziale wychowanek, psychologa i innych pracowników zakładu.

2. Oferta resocjalizacyjna zakładu określa w szczególności:

- 1) możliwości i zakres oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych,
- 2) możliwości i warunki zatrudniania wychowanka w zakładzie,
- 3) wiodące zasady wychowawcze w toku nauczania i zdobywania kwalifikacji zawodowych przez wychowanka.

3. Indywidualny plan resocjalizacji obejmuje w szczególności:

- 1) rodzaje i formy oddziaływań resocjalizacyjnych, do których wychowanek zostanie włączony, z podaniem przewidywanego czasu ich trwania,
- 2) zakres, kierunki i formy nauczania, kształcenia zawodowego, jakimi wychowanek ma zostać objęty, oraz jego indywidualne obowiązki wiążące się z przebiegiem nauczania,
- 3) zakres i sposób współpracy z rodziną i innymi osobami w celu doprowadzenia do integracji społecznej oraz do usamodzielnienia się,
- 4) sposób i kryteria oceny przebiegu procesu resocjalizacji,
- 5) program przygotowań wychowanka do życia po zwolnieniu z zakładu.

4. W przypadku gdy wychowanek odmawia udziału w opracowaniu indywidualnego planu resocjalizacji, plan ten opracowuje pedagog przy współpracy psychologa i innych pracowników zakładu.

5. Indywidualny plan resocjalizacji powinien być modyfikowany wraz z przebiegiem procesu resocjalizacji wychowanka.

§ 60. Zakład informuje rodziców (opiekunów) o postępach w resocjalizacji wychowanka.

§ 61. Wychowanek zakładu w czasie pobytu w zakładzie powinien:

- 1) przestrzegać regulaminu i rozkładu zajęć w zakładzie,
- 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i powiadamiać przełożonych o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, dla porządku, środowiska, zdrowia lub mienia,
- 3) uczestniczyć w procesie resocjalizacji,
- 4) wykonywać polecenia przełożonych,
- 5) odnosić się do wychowanków oraz innych osób z poszanowaniem ich godności,
- 6) dbać o stan zdrowia i higienę osobistą,
- 7) dbać o schludny wygląd i kulturę słowa,
- 8) utrzymywać czystość i porządek w pomieszczeniach, w których przebywa,

9) przekazać do depozytu przedmioty, których posiadanie jest niezgodne z regulaminem, dokumenty i przedmioty wartościowe,

- 10) wykonywać prace pomocnicze o charakterze porządkowym związane z funkcjonowaniem zakładu,
- 11) uzyskać zgodę dyrektora zakładu na czasowe opuszczenie zakładu,
- 12) powracać z urlopów i przepustek w terminie ustalonym przez dyrektora zakładu.

§ 62. 1. Wychowanek otrzymuje na własne wydatki kieszonkowe, wypłacane ze środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie zakładu.

2. Wysokość kieszonkowego dla wychowanka wynosi miesięcznie 1,1% kwoty bazowej.

3. Limit środków na wypłatę kieszonkowego ustala się odrębnie na każdy miesiąc w wysokości 2,8% kwoty bazowej na wychowanka z uwzględnieniem średniej liczby wychowanków faktycznie przebywających w zakładzie w danym miesiącu.

4. Dyrektor zakładu może podwyższyć kieszonkowe do wysokości 6% kwoty bazowej wychowankowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.

5. Wychowankowi, którego okres pobytu w zakładzie nie przekracza miesiąca, kieszonkowe przysługuje w wysokości proporcjonalnej do okresu jego pobytu w zakładzie w danym miesiącu. Kieszonkowe wypłaca się z dołu.

§ 63. 1. Wychowanek może otrzymywać pieniądze od osób, instytucji lub organizacji.

2. Otrzymane pieniądze wychowanek powinien przekazać do depozytu zakładu i może dysponować nimi za zgodą wychowawcy.

§ 64. 1. Wychowanek może otrzymywać paczki z żywnością, książkami, ubraniem, obuwem i innymi przedmiotami osobistego użytku, z zastrzeżeniem § 61 pkt 9.

2. Paczki doręcza się wychowankowi niezwłocznie za pokwitowaniem.

§ 65. Dyrektor zakładu może przyznać wychowankowi nagrodę za:

- 1) właściwą postawę i zachowanie,
- 2) wyróżniające wykonywanie obowiązków,
- 3) wzorowe przestrzeganie regulaminu zakładu,
- 4) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.

§ 66. 1. Nagrodami są:

- 1) pochwała,
- 2) pochwała wobec wychowanków,

- 3) list pochwalny do rodziców (opiekunów),
- 4) list pochwalny do sądu rodzinnego,
- 5) zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt zakładu,
- 6) przyznanie nagrody rzeczowej lub pieniężnej,
- 7) podwyższenie wychowankowi kieszonkowego do wysokości 4,5% kwoty bazowej na okres do 3 miesięcy,
- 8) zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby wychowanka lub osób najbliższych,
- 9) zgoda na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza zakładem,
- 10) zgoda na uczęszczanie do szkoły poza zakładem,
- 11) zgoda na posiadanie wartościowych przedmiotów,
- 12) zgoda na noszenie własnej odzieży,
- 13) skrócenie, zawieszenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,
- 14) udzielenie przepustki do 3 dni,
- 15) udzielenie urlopu,
- 16) przedstawienie wniosku o przeniesienie z zakładu o wzmożonym nadzorze wychowawczym do innego zakładu,
- 17) przedstawienie wniosku o przeniesienie z zakładu półotwartego do otwartego,
- 18) umieszczenie poza zakładem,
- 19) przedstawienie wniosku o warunkowe zwolnienie z zakładu.

2. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi można przyznać jednorazowo więcej niż jedną nagrodę.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 14 i 15, przyznaje się jako szczególne środki oddziaływania wychowawczego. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 16 i 19, przyznaje się po zasięgnięciu opinii rady zakładu.

4. Wychowankowi zakładu, wobec którego toczy się postępowanie w związku z popełnieniem czynu zabronionego, nagrody, wymienione w ust. 1 pkt 5, 9—11, 14—16, 18 i 19, mogą być udzielone za zgodą organu prowadzącego postępowanie.

§ 67. 1. Sąd rodzinny może zastrzec, że udzielenie przepustki lub urlopu wymaga jego zgody.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości wychowankowi.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody włącza się do akt osobowych wychowanka.

§ 68. 1. Pierwsza przepustka może być udzielona wychowankowi zakładu:

- 1) otwartego — po upływie 2 miesięcy pobytu w zakładzie,
- 2) półotwartego — po upływie 3 miesięcy pobytu w zakładzie,
- 3) zamkniętego — po upływie 4 miesięcy pobytu w zakładzie,
- 4) o wzmożonym nadzorze wychowawczym — po upływie 5 miesięcy pobytu w zakładzie,
- 5) resocjalizacyjno-rewalidacyjnego — po upływie 3 miesięcy pobytu w zakładzie,
- 6) resocjalizacyjno-terapeutycznego — po upływie 3 miesięcy pobytu w zakładzie.

2. W przypadkach losowych dyrektor zakładu może udzielić przepustki wychowankowi przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1. W takim przypadku wychowanek zakładu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3—4, korzysta z przepustki pod opieką pracownika.

3. Urlop, w danym roku kalendarzowym, może być udzielony wychowankowi zakładu:

- 1) otwartego — po upływie 2 miesięcy pobytu w zakładzie, w wymiarze do 65 dni,
- 2) półotwartego — po upływie 3 miesięcy pobytu w zakładzie, w wymiarze do 55 dni,
- 3) zamkniętego — po upływie 4 miesięcy pobytu w zakładzie, w wymiarze do 30 dni,
- 4) o wzmożonym nadzorze wychowawczym — po upływie 6 miesięcy pobytu w zakładzie, w wymiarze do 21 dni,
- 5) resocjalizacyjno-rewalidacyjnego — po upływie 3 miesięcy pobytu w zakładzie, w wymiarze do 55 dni,
- 6) resocjalizacyjno-terapeutycznego — po upływie 3 miesięcy pobytu w zakładzie, w wymiarze do 55 dni.

4. W zakładach zamkniętych i o wzmożonym nadzorze wychowawczym wymiar pierwszego urlopu nie może być dłuższy niż 7 dni.

§ 69. 1. Przed udzieleniem urlopu opracowuje się program pobytu wychowanka zakładu na urlopie.

2. Wychowawca po powrocie wychowanka z urlopu sprawdza zachowanie wychowanka podczas urlopu i sporządza stosowny wpis do akt osobowych.

§ 70. Dyrektor zakładu może stosować wobec wychowanka środek dyscyplinarny za:

- 1) naruszenie ustalonego w zakładzie porządku,
- 2) niewykonywanie swoich obowiązków,
- 3) zachowania godzące w dobro innych osób.

- § 71. 1. Środkami dyscyplinarnymi są:
- 1) upomnienie,
  - 2) upomnienie wobec wychowanków,
  - 3) nagana,
  - 4) zawiadomienie rodziców (opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu wychowanka,
  - 5) zawiadomienie sądu o niewłaściwym zachowaniu wychowanka,
  - 6) cofnięcie zezwolenia lub nieudzielenie zezwolenia na rozmowy telefoniczne na koszt zakładu na okres do 1 miesiąca, z wyjątkiem rozmów z rodzicami (opiekunami),
  - 7) obniżenie kieszonkowego wychowankowi zakładu:
    - a) otwartego — na okres do 2 miesięcy,
    - b) półotwartego — na okres do 3 miesięcy,
    - c) zamkniętego i o wzmożonym nadzorze wychowawczym — na okres do 4 miesięcy,
    - d) resocjalizacyjno-rewalidacyjnego lub resocjalizacyjno-terapeutycznego — na okres do 3 miesięcy,
  - 8) cofnięcie zgody lub nieudzielenie zgody na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza zakładem:
    - a) otwartym — na okres do 2 miesięcy,
    - b) półotwartym — na okres do 3 miesięcy,
    - c) zamkniętym i o wzmożonym nadzorze wychowawczym — na okres do 4 miesięcy,
    - d) resocjalizacyjno-rewalidacyjnym lub resocjalizacyjno-terapeutycznym — na okres do 3 miesięcy,
  - 9) cofnięcie zgody na posiadanie wartościowych przedmiotów lub noszenie własnej odzieży,
  - 10) cofnięcie zgody lub nieudzielenie zgody na wyjście poza teren zakładu:
    - a) otwartego — na okres do 1 miesiąca,
    - b) półotwartego — na okres do 2 miesięcy,
    - c) zamkniętego — na okres do 3 miesięcy,
    - d) o wzmożonym nadzorze wychowawczym — na okres do 3 miesięcy,
    - e) resocjalizacyjno-rewalidacyjnego — na okres do 2 miesięcy,
    - f) resocjalizacyjno-terapeutycznego — na okres do 2 miesięcy,
  - 11) nieudzielenie przepustki lub urlopu wychowankowi zakładu:
    - a) otwartego — na okres do 2 miesięcy,
    - b) półotwartego — na okres do 3 miesięcy,
    - c) zamkniętego — na okres do 4 miesięcy,
    - d) o wzmożonym nadzorze wychowawczym — na okres do 4 miesięcy,
    - e) resocjalizacyjno-rewalidacyjnego — na okres do 3 miesięcy,
    - f) resocjalizacyjno-terapeutycznego — na okres do 3 miesięcy,
  - 12) wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innego zakładu tego samego rodzaju,
  - 13) wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do zakładu innego rodzaju,
  - 14) wstrzymanie umieszczenia poza zakładem,
  - 15) wstrzymanie wniosku o przedstawienie do warunkowego zwolnienia z zakładu.
2. Środki, o których mowa w ust. 2 pkt 12—15, stosuje się po zasięgnięciu opinii rady zakładu.
3. Przy stosowaniu środka dyscyplinarnego uwzględnia się w szczególności rodzaj i okoliczności zachowania, o którym mowa w ust. 1, stosunek wychowanka do tego zachowania, dotychczasową postawę, cechy osobowości i stan zdrowia wychowanka.
- § 72. 1. Przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego dyrektor zakładu lub upoważniony przez niego pracownik pedagogiczny jest obowiązany wysłuchać wychowanka i zasięgnąć opinii zespołu diagnostyczno-korekcyjnego.
2. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego ze wskazaniem przyczyn jego zastosowania sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości wychowankowi.
3. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego włącza się do akt osobowych wychowanka.
4. O zastosowaniu środka dyscyplinarnego w przypadku, o którym mowa w art. 91 § 1 ustawy, dyrektor zakładu zawiadamia sąd rodzinny.
- § 73. 1. Za jedno przewinienie stosuje się jeden środek dyscyplinarny. W przypadku gdy wychowanek popełnił więcej przewinień, stosuje się jeden środek dyscyplinarny odpowiednio surowszy.
2. Środek dyscyplinarny stosuje się niezwłocznie.
- § 74. 1. Jeżeli zostały ujawnione nowe fakty wskazujące na to, że środek dyscyplinarny został zastosowany niezasadnie, dyrektor zakładu uchyla decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego i usuwa ją z akt osobowych wychowanka.
2. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi, w szczególności jeżeli wychowanek przeprosił pokrzywdzonego oraz naprawił szkodę, można zawiesić wykonanie środka dyscyplinarnego na okres do 3 miesięcy, zamienić go na inny, skrócić lub darować.

3. Jeżeli w okresie zawieszenia wykonania środka dyscyplinarnego wychowanek dopuścił się ponownie przewinienia, zawieszony środek dyscyplinarny podlega wykonaniu, chyba że dyrektor zakładu postanowi inaczej ze względów wychowawczych.

4. Decyzję o uchyleniu, zawieszeniu, zamianie, skróceniu, darowaniu lub przerwaniu środka dyscyplinarnego sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości wychowankowi, a jeżeli względy wychowawcze za tym przemawiają, również innym osobom, oraz dołącza do akt osobowych.

§ 75. Dyrektor zakładu, ze względu na potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa wychowanka lub innych osób, może zwrócić się z wnioskiem do sędziego rodzinnego sprawującego nadzór nad zakładem o wydanie nakazu doprowadzenia wychowanka przez Policję na specjalistyczne badania lekarskie lub leczenie szpitalne, w szczególności wychowanka, który dopuścił się czynu zabronionego, określonego w art. 134, art. 148 § 1, 2 lub 3, art. 156 § 1 lub 3, art. 163 § 1 lub 3, art. 166, art. 173 § 1 lub 3, art. 197 § 3, art. 252 § 1 lub 2 oraz art. 280 Kodeksu karnego.

§ 76. Jeżeli przeciwko wychowankowi toczy się postępowanie karne, a jego pobyt w zakładzie stwarzałyby poważne zagrożenie bezpieczeństwa zakładu, dyrektor zakładu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący postępowanie o potrzebie zastosowania środka zapobiegawczego.

§ 77. Dyrektor zakładu zawiadamia niezwłocznie:

- 1) prezesa sądu okręgowego i Ministerstwo Sprawiedliwości o wydarzeniach nadzwyczajnych w zakładzie,
- 2) o samowolnym przedłużeniu przez wychowanka pobytu poza zakładem — sąd rodzinny.

§ 78. 1. Wychowanek skreśla się z ewidencji zakładu w przypadku:

- 1) przeniesienia do innego zakładu,
- 2) zwolnienia z zakładu w związku z ustaniem wykonywania środka poprawczego,
- 3) warunkowego zwolnienia z zakładu,
- 4) umieszczenia w schronisku, areszcie śledczym lub zakładzie karnym,
- 5) upływu 3 miesięcy nieobecności w zakładzie spowodowanej ucieczką, samowolnym przedłużeniem urlopu lub przepustki.

2. O skreśleniu wychowanka z ewidencji zakładu dyrektor zakładu niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny oraz Ministerstwo Sprawiedliwości.

3. Ponowne umieszczenie w zakładzie wychowanka skreślonego z ewidencji zakładu z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 3—5, wymaga zwrócenia się do Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o skiero-

wanie do zakładu. Do czasu wydania skierowania wychowanek umieszcza się w zakładzie, z którego ewidencji został skreślony.

§ 79. Przed umieszczeniem wychowanka na czas określony poza zakładem na podstawie art. 90 ustawy, dyrektor zakładu może wystąpić do sądu rodzinnego o zlecenie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego.

§ 80. 1. W celu przygotowania wychowanka do zwolnienia zakład powinien:

- 1) zgromadzić informacje o potrzebach wychowanka po zwolnieniu,
- 2) udzielić wychowankowi informacji:
  - a) dotyczących wyrobienia niezbędnych dokumentów,
  - b) o przysługującej wychowankowi pomocy w usamodzielnianiu,
  - c) o sposobie nawiązania i utrzymywania kontaktów z kuratorem sądowym,
- 3) udzielić pomocy w podjęciu zatrudnienia i zamieszkania.

2. Przygotowanie wychowanka do zwolnienia z zakładu może odbywać się w hostelu.

§ 81. 1. Jeżeli zwalniany wychowanek nie posiada własnych pieniędzy i nie może uzyskać potrzebnej pomocy od rodziców (opiekunów) lub z innych źródeł, dyrektor zakładu może udzielić mu pomocy finansowej i materialnej.

2. Zwalnianemu wychowankowi wydaje się za pokwitowaniem pozostające w depozycie przedmioty wartościowe, inne przedmioty i pieniądze stanowiące jego własność oraz, w razie potrzeby, zaświadczenie o stanie zdrowia.

3. Wychowanek otrzymuje dokumenty, a w razie potrzeby bilet na przejazd, artykuły żywnościowe na czas podróży oraz skierowanie na leczenie, jeśli takie jest zalecenie lekarskie.

§ 82. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek wychowanka zwalnianego z zakładu, dyrektor zakładu może pozwolić na pozostanie wychowanka w zakładzie na czas określony.

## Rozdział 7

### Szczegółowe zasady pobytu nieletnich w schronisku

§ 83. 1. Schronisko opracowuje opinię psychologiczno-pedagogiczną o nieletnim, która obejmuje:

- 1) określenie stanu zdrowia fizycznego, a w tym:
  - a) uwarunkowania biologiczne stanu zdrowia, przebiegu ciąży, choroby wieku dziecięcego,
  - b) przebyte choroby, urazy, operacje,

- c) aktualny stan zdrowia, w tym sprawność fizyczną, sprawność analizatorów, kontakt ze środkami psychoaktywnymi,
- 2) określenie poziomu rozwoju psychicznego, w szczególności:
- a) poziom rozwoju poznawczego, w tym przebieg nauki szkolnej z uwzględnieniem opóźnień w nauce i braków w wiadomościach szkolnych oraz z uwzględnieniem zainteresowań i predyspozycji zawodowych,
- b) charakterystykę osobowości nieletniego, w tym cechy temperamentu, uczucia, potrzeby, wartości, zainteresowania, zdolności oraz pozytywne aspekty osobowości,
- 3) charakterystykę środowiska rodzinnego i rówieśniczego, uwarunkowania psychospołeczne, więzi emocjonalne, system wartości, system wychowawczy,
- 4) analizę procesu nieprzystosowania społecznego,
- 5) wnioski określające kierunki oddziaływań resocjalizacyjnych,
- 6) propozycje dotyczące rodzaju środka wychowawczego lub poprawczego.

2. Opinia powinna zawierać datę i podpisy osób biorących udział w jej wydaniu oraz dyrektora schroniska.

§ 84. 1. W schronisku prowadzi się oddziaływania wychowawcze ukierunkowane na rozpoczęcie procesu resocjalizacji.

2. W procesie resocjalizacji uwzględnia się udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz psychiatrycznej nieletniemu i jego rodzinie, o której mowa w § 12 ust. 3.

§ 85. Schronisko udziela nieletniemu pomocy w nawiązaniu kontaktów z rodzicami (opiekunami) i informuje ich o zachowaniu nieletniego.

§ 86. Przepisy § 57 i § 58 stosuje się odpowiednio.

§ 87. Nieletni w czasie pobytu w schronisku powinien:

- 1) przestrzegać regulaminu i rozkładu zajęć w schronisku,
- 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i powiadamiać przełożonych o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, dla porządku, środowiska, zdrowia lub mienia,
- 3) wykonywać polecenia przełożonych,
- 4) odnosić się do nieletnich oraz innych osób z poszanowaniem ich godności,
- 5) dbać o stan zdrowia i higienę osobistą,

- 6) dbać o schludny wygląd i kulturę słowa,
- 7) utrzymywać czystość i porządek w pomieszczeniach, w których przebywa,
- 8) przekazać do depozytu przedmioty, których posiadanie jest niezgodne z regulaminem, dokumenty i przedmioty wartościowe,
- 9) wykonywać prace pomocnicze o charakterze porządkowym związane z funkcjonowaniem schroniska,
- 10) powracać z przepustek w terminie ustalonym przez dyrektora schroniska.

§ 88. 1. Dyrektor schroniska może przyznać nieletniemu znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej kieszonkowe na własne wydatki, w wysokości od 1,1% do 6% kwoty bazowej.

2. Kieszonkowe jest wypłacane ze środków przeznaczonych na utrzymanie schroniska.

3. Przepisy § 62 ust. 3 i 5 oraz § 63 stosuje się odpowiednio.

§ 89. 1. Nieletni może otrzymywać paczki z żywnością, książkami, ubraniem, obuwem i innymi przedmiotami osobistego użytku, z zastrzeżeniem § 87 pkt 8.

2. Paczki doręcza się nieletniemu niezwłocznie za pokwitowaniem.

§ 90. Dyrektor schroniska może przyznać wychowankowi nagrodę za:

- 1) właściwą postawę i zachowanie,
- 2) wyróżniające wykonywanie obowiązków,
- 3) wzorowe przestrzeganie regulaminu schroniska,
- 4) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.

§ 91. 1. Nagrodami są:

- 1) pochwała,
- 2) pochwała wobec nieletnich,
- 3) list pochwalny do rodziców (opiekunów),
- 4) list pochwalny do sądu,
- 5) zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt schroniska w obecności wychowawcy,
- 6) przyznanie nagrody rzeczowej lub pieniężnej,
- 7) zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby nieletniego lub osób najbliższych,
- 8) zgoda na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza schroniskiem,
- 9) zgoda na posiadanie wartościowych przedmiotów,

- 10) zgoda na noszenie prywatnej odzieży,
- 11) skrócenie, zawieszenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,
- 12) udzielenie przepustki,
- 13) zgoda na dodatkowe odwiedziny dla osób spoza rodziny.

2. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi można przyznać jednorazowo więcej niż jedną nagrodę.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8 i 12, mogą być udzielane za zgodą organu prowadzącego postępowanie.

§ 92. Przepisy § 67 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 93. Dyrektor może stosować wobec nieletniego środek dyscyplinarny za:

- 1) naruszenie ustalonego w schronisku porządku,
- 2) niewykonywanie obowiązków,
- 3) zachowania godzące w dobro innych osób.

§ 94. 1. Środkami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie,
- 2) upomnienie wobec nieletnich,
- 3) nagana,
- 4) zawiadomienie rodziców (opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
- 5) zawiadomienie sądu o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
- 6) cofnięcie zezwolenia lub nieudzielanie zezwolenia na rozmowy telefoniczne na koszt schroniska na okres do miesiąca, z wyjątkiem rozmów z rodzicami (opiekunami),
- 7) cofnięcie zgody lub nieudzielanie zgody na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza schroniskiem:
  - a) zwykłym — na okres do 2 miesięcy,
  - b) interwencyjnym — na okres do 3 miesięcy,
- 8) cofnięcie zgody na posiadanie wartościowych przedmiotów lub noszenie własnej odzieży,
- 9) cofnięcie zgody na dodatkowe odwiedziny dla osób spoza rodziny nieletniego w schronisku:
  - a) zwykłym — na okres do 2 miesięcy,
  - b) interwencyjnym — na okres do 3 miesięcy,
- 10) wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innego schroniska tego samego rodzaju,

- 11) wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do schroniska interwencyjnego.

2. Przy stosowaniu środka dyscyplinarnego uwzględnia się w szczególności rodzaj i okoliczności zachowania, o którym mowa w ust. 1, stosunek nieletniego do tego zachowania, dotychczasową postawę, cechy osobowości i stan zdrowia nieletniego.

§ 95. 1. Przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego dyrektor schroniska lub upoważniony przez niego pracownik pedagogiczny jest zobowiązany wysłuchać nieletniego oraz zasięgnąć opinii zespołu diagnostycznego.

2. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego ze wskazaniem przyczyn jego zastosowania sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości nieletniego.

3. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego włącza się do akt osobowych nieletniego.

§ 96. Przepisy § 73 i § 74 stosuje się odpowiednio.

§ 97. Dyrektor schroniska zawiadamia niezwłocznie:

- 1) o samowolnym przedłużeniu przez nieletniego pobytu poza schroniskiem organ, do dyspozycji którego nieletni pozostaje,
- 2) prezesa sądu okręgowego i Ministerstwo Sprawiedliwości o wydarzeniach nadzwyczajnych w schronisku.

§ 98. W przypadku braku dokumentu o przedłużeniu pobytu nieletniego w schronisku na 7 dni przed upływem terminu umieszczenia, dyrektor schroniska zawiadamia o tym sąd, który orzekł o umieszczeniu nieletniego w schronisku.

§ 99. 1. Nieletniego skreśla się z ewidencji schroniska w przypadku:

- 1) zwolnienia ze schroniska,
- 2) przeniesienia do innego schroniska,
- 3) umieszczenia w zakładzie, areszcie śledczym lub zakładzie karnym.

2. O skreśleniu nieletniego z ewidencji schroniska dyrektor schroniska niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny, właściwy okręgowy zespół nadzoru pedagogicznego oraz Ministerstwo Sprawiedliwości.

## Rozdział 8

### Sposób wykonywania nadzoru nad zakładami i schroniskami

§ 100. Minister Sprawiedliwości sprawuje zwierzchni nadzór nad zakładami i schroniskami poprzez prezesów sądów okręgowych oraz wyznaczone osoby.

§ 101. 1. Zwierzchni nadzór Ministra Sprawiedliwości jest wykonywany poprzez:

- 1) ustalanie i koordynowanie podstawowych kierunków nadzoru wykonywanego nad działalnością administracyjną zakładów i schronisk,
  - 2) kontrolę działania zakładów i schronisk,
  - 3) kontrolę przestrzegania praw i obowiązków nieletnich,
  - 4) analizę stosowania przepisów prawa,
  - 5) analizę prowadzenia dokumentacji w zakładach i schroniskach,
  - 6) wizytacje obejmujące całość działalności zakładu lub schroniska i lustracje obejmujące wybrane dziedziny działalności zakładu lub schroniska,
  - 7) organizowanie szkoleń, narad i konferencji prezesów sądów okręgowych, wizytatorów oraz pracowników zakładów lub schronisk,
  - 8) inicjowanie wszczęcia postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych,
  - 9) rozpoznawanie skarg i wniosków.
2. Wizytacje, o których mowa w ust. 1 pkt 6, przeprowadza się nie rzadziej niż raz w okresie pięcioletnim. O terminie i zakresie wizytacji zawiadamia się prezesa sądu okręgowego oraz dyrektora zakładu lub schroniska na 30 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
3. Z przebiegu wizytacji lub lustracji sporządza się sprawozdanie zawierające ustalenia i ocenę pracy zakładu lub schroniska.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, wraz z projektem zaleceń pokontrolnych przedstawia się prezesowi sądu okręgowego i dyrektorowi zakładu lub schroniska w terminie 14 dni od zakończenia wizytacji lub lustracji.
5. Prezes sądu okręgowego oraz dyrektor zakładu lub schroniska mogą w terminie 14 dni od dnia przedstawienia sprawozdania zgłosić zastrzeżenia, uwagi lub wnioski do sprawozdania lub projektu zaleceń pokontrolnych.
6. O sposobie załatwienia zastrzeżeń, uwag lub wniosków, o których mowa w ust. 5, zawiadamia się w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania i wyznacza się termin do wykonania zaleceń pokontrolnych.
7. Dyrektor zakładu lub schroniska, za pośrednictwem prezesa sądu okręgowego, niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego do wykonania zaleceń pokontrolnych składa Ministrowi Sprawiedliwości informację dotyczącą zakresu i sposobu ich wykonania.
- zytatorów Ministra Sprawiedliwości, okręgowe zespoły nadzoru pedagogicznego i dyrektorów zakładu lub schroniska.
2. Sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego przez dyrektorów szkoły (szkół) w zakładzie lub schronisku określają odrębne przepisy.
- § 103. 1. W skład okręgowego zespołu nadzoru pedagogicznego, zwanego dalej zespołem, wchodzi:
- 1) kierownik zespołu,
  - 2) starszy wizytator,
  - 3) wizytator.
2. Zespół pracuje na podstawie, uzgodnionego z prezesami sądów okręgowych, dla których został utworzony zespół, rocznego planu pracy, opracowanego na dany rok kalendarzowy.
3. Roczny plan pracy zawiera cele, zadania, sposób i terminy jego realizacji.
4. Prezes sądu okręgowego, właściwy dla okręgowego zespołu, przedstawia roczny plan pracy zespołu do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.
5. Kierownik zespołu przedstawia Ministrowi Sprawiedliwości za pośrednictwem prezesa sądu okręgowego, właściwego dla okręgowego zespołu, sprawozdanie z realizacji planu pracy w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.
- § 104. 1. Prezes sądu okręgowego, właściwy dla okręgowego zespołu, nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z osobami wymienionymi w § 103 ust. 1.
2. Prezes sądu okręgowego, o którym mowa w ust. 1, zapewnia obsługę administracyjno-kancelaryjną zespołu.
- § 105. 1. Dyrektor zakładu lub schroniska oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zakładach i schroniskach.
2. W celu efektywnego sprawowania nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust. 1, dyrektor zakładu lub schroniska określa standardy jakości pracy w planie rozwoju zakładu lub schroniska.
3. Standardy, o których mowa w ust. 2, opiniuje rada zakładu lub schroniska.
4. Nadzór pedagogiczny w zakładzie lub schronisku jest sprawowany poprzez:
- 1) hospitacje polegające na obserwacji zajęć oraz ocenie ich efektywności w odniesieniu do wychowanków,

## Rozdział 9

### **Sposób wykonywania nadzoru pedagogicznego w zakładach i schroniskach**

§ 102. 1. Minister Sprawiedliwości sprawuje nadzór pedagogiczny w zakładach i schroniskach poprzez wi-

1) hospitacje polegające na obserwacji zajęć oraz ocenie ich efektywności w odniesieniu do wychowanków,



- 2) szczegółowe badanie sprawy lub rodzaju spraw z zakresu działania zakładu lub schroniska,
- 3) porównywanie ilościowe i jakościowe działań i zachowań wychowanków w szczególności dotyczących wydarzeń nadzwyczajnych, terminowych powrotów z urlopów i przepustek oraz efektów dydaktycznych,
- 4) systematyczne sprawdzanie przebiegu działalności resocjalizacyjnej zakładu lub schroniska,
- 5) analizę i diagnozę stopnia realizacji celów działalności resocjalizacyjnej, określenie i ocenę efektów tej działalności.

5. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego jest dokumentowane. Sposób prowadzenia dokumentacji określa dyrektor zakładu lub schroniska.

## Rozdział 10

### Przepisy końcowe

§ 106. Tracą moc:

- 1) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 maja 1997 r. w sprawie rodzajów i organizacji zakładów poprawczych oraz zasad pobytu w nich nieletnich (Dz. U. Nr 58, poz. 361),
- 2) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 maja 1997 r. w sprawie rodzajów i organizacji schronisk dla nieletnich oraz zasad pobytu w nich nieletnich (Dz. U. Nr 58, poz. 362).

§ 107. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 29 października 2001 r.

Minister Sprawiedliwości: *S. Iwanicki*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. (poz. 1359)

### Załącznik nr 1

## REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA ZAKŁADU (SCHRONISKA)

§ 1. Konkurs na stanowisko dyrektora zakładu (schroniska) zarządza prezes sądu okręgowego, zwany dalej „organizatorem konkursu”.

§ 2. Konkurs na stanowisko dyrektora zakładu (schroniska) organizuje się przez:

- 1) ogłoszenie konkursu w danym zakładzie (schronisku), innych placówkach, w kuratorium oświaty, wyższych uczelniach, środkach masowego przekazu,
- 2) ustalenie terminu zgłoszenia kandydatów,
- 3) określenie terminu i miejsca posiedzenia komisji konkursowej,
- 4) podanie wymagań, jakim powinni odpowiadać kandydaci.

§ 3. 1. Organizator konkursu powołuje komisję konkursową w składzie:

- 1) przedstawiciel prezesa sądu okręgowego jako przewodniczący,
- 2) przedstawiciel Ministra Sprawiedliwości,
- 3) przedstawiciel kuratora oświaty,
- 4) przedstawiciel okręgowego zespołu nadzoru pedagogicznego,
- 5) przedstawiciel rady zakładu (schroniska),
- 6) po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w zakładzie (schronisku).

2. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

§ 4. Do udziału w konkursie nie mogą być dopuszczone osoby, wobec których zostało wszczęte postępowanie dyscyplinarne lub które w okresie ostatnich trzech lat przed ogłoszeniem konkursu zostały ukarane karami dyscyplinarnymi, a także odwołane z funkcji kierowniczych w związku z nieprawidłową realizacją powierzonych im zadań.

§ 5. Kandydat na dyrektora zakładu (schroniska) składa organizatorowi konkursu następujące dokumenty:

- 1) pisemnie opracowany model zakładu (schroniska),
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,
- 3) życiorys uwzględniający przebieg pracy pedagogicznej i osiągnięcia zawodowe,
- 4) odpisy dyplomów potwierdzających kwalifikacje pedagogiczne i osiągnięcia zawodowe,
- 5) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

§ 6. Organizator konkursu, na prośbę kandydata, umożliwia mu zapoznanie się z działalnością zakładu (schroniska).

§ 7. Konkurs przeprowadza się również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

§ 8. Pierwsze posiedzenie komisji konkursowej powinno nastąpić nie później niż 14 dnia od daty zamknięcia listy przyjmowania zgłoszeń kandydatów na stanowisko dyrektora zakładu (schroniska).

§ 9. Konkurs przebiega w dwóch etapach:

- 1) pierwszy etap — sprawdzenie warunków formalnych oraz wstępna ocena merytoryczna złożonej

oferty; o dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu decyduje komisja w głosowaniu jawnym; w przypadku równej liczby głosów o przejściu kandydata do drugiego etapu decyduje przewodniczący komisji,

2) drugi etap — rozmowa z kandydatem na temat funkcjonowania i rozwoju zakładu (schroniska), zainteresowań zawodowych i dotychczasowych osiągnięć.

§ 10. 1. Na posiedzeniu końcowym komisja konkursowa wyłania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, kandydata na stanowisko dyrektora zakładu (schroniska).

2. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, do drugiej tury głosowania przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania ponownie równej liczby głosów, przewodniczący komisji przedstawia obu kandydatów organizatorowi konkursu, który dokonuje wyboru.

3. Komisja konkursowa odstępuje od wskazania kandydata, jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w konkursie nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla stanowiska dyrektora zakładu (schroniska).

§ 11. Komisja bezpośrednio po zakończeniu konkursu informuje zainteresowanych o jego wyniku.

§ 12. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który po zakończeniu pracy komisji podpisują jej członkowie.

§ 13. 1. Kandydat może w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu wnieść sprzeciw od decyzji komisji do organizatora konkursu.

2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje organizator konkursu. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 21 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

3. Decyzja organu rozpatrującego sprzeciw jest ostateczna.

§ 14. 1. Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje wyniki konkursu i dokumentację z jego przebiegu organizatorowi konkursu, który przedstawia Ministrowi Sprawiedliwości wnioski o powierzenie kandydatowi stanowiska dyrektora zakładu (schroniska).

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad przeprowadzenia konkursu organizator konkursu zarządza przeprowadzenie ponownego konkursu.

3. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organizator konkursu może zarządzić przeprowadzenie ponownego konkursu.

## Załącznik nr 2

### SPOSÓB PROWADZENIA DOKUMENTACJI POBYTU NIELETNICH W ZAKŁADZIE I SCHRONISKU

§ 1. 1. Księgę ewidencji wychowanków (nieletnich) prowadzi się chronologicznie według daty przyjęcia wychowanka do zakładu (schroniska).

2. Do księgi ewidencji wpisuje się: imię i nazwisko wychowanka (nieletniego) przyjętego do zakładu (schroniska), datę i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców oraz ich adres zamieszkania, jeżeli nie żyją — datę śmierci, imiona i nazwiska oraz adresy opiekunów prawnych, nazwę organu, do którego dyspozycji wychowanek (nieletni) pozostaje, adres dotychczasowego miejsca pobytu stałego (zameldowania), a jeżeli nie ma on stałego zameldowania, odnotowuje się, skąd przybył, datę przyjęcia do zakładu (schroniska) oraz datę i przyczynę skreślenia z ewidencji, nazwę i adres zakładu (schroniska), do którego wychowanek (nieletni) został przeniesiony, adres rodziców (opiekunów), którym został przekazany, adres i miejsce pracy — jeżeli wychowanek został usamodzielniony.

§ 2. 1. Akta osobowe wychowanka w zakładzie, stosownie do zakresu opieki i funkcji zakładu, zawierają: skierowanie, nakaz przyjęcia, orzeczenia sądu, korespondencję w sprawach wychowanka, dokumenty szkolne, opinie psychologiczno-pedagogiczne, wnioski i wskazania dotyczące opieki, programu indywidualnej resocjalizacji i terapii, osobistą dokumentację zdrowot-

ną (wyniki badań, karty informacyjne z pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej, książeczkę zdrowia wychowanka) oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka.

2. Akta osobowe nieletniego w schronisku zawierają: nakaz przyjęcia, postanowienie o umieszczeniu nieletniego w schronisku, korespondencję w sprawach nieletniego, dokumenty szkolne, opinie psychologiczno-pedagogiczne, wnioski i wskazania dotyczące opieki, programu indywidualnej resocjalizacji i terapii, osobistą dokumentację zdrowotną (wyniki badań, karty informacyjne z pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej, książeczkę zdrowia nieletniego) oraz inną dokumentację dotyczącą nieletniego.

§ 3. 1. Zakład (schronisko) prowadzi karty wyposażenia dla wychowanków (nieletnich) korzystających z zaopatrzenia w odzież i inne wyposażenie.

2. Kartę wyposażenia prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora zakładu (schroniska). Do karty wpisuje się imię i nazwisko wychowanka (nieletniego), datę urodzenia, datę przybycia i zwolnienia z zakładu (schroniska), bieliznę, odzież, obuwie i inne wyposażenie będące własnością wychowanka (nieletniego) w chwili przybycia do zakładu (schroniska) i otrzymane w czasie pobytu.

§ 4. Zakład (schronisko) jest zobowiązany przechowywać w depozycie dokumenty, przedmioty osobiste i wartościowe wychowanków (nieletnich) objętych opieką.

§ 5. 1. Dla każdej grupy wychowawczej zakład (schronisko) prowadzi dziennik zajęć wychowawczych, w którym odnotowuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym roku.

2. Dziennik zajęć wychowawczych zakłada wychowawca grupy, opatrując kartę tytułową dziennika stemplem podłużnym zakładu (schroniska), wpisując nazwę zakładu (schroniska) i oznaczenie grupy; kartę tytułową dziennika podpisuje dyrektor zakładu (schroniska).

3. Do dziennika zajęć wychowawczych wychowawcy grupy wpisują: listę wychowanków (nieletnich), datę i miejsce urodzenia, klasę, nazwisko i adres rodziców (opiekunów), uwagi o wychowankach (nieletnich).

4. W dzienniku zajęć wychowawczych odnotowuje się zajęcia powtarzające się okresowo, plan pracy resocjalizacyjnej, tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu, kontakty z rodziną wychowanka (nieletniego), zajęcia specjalistyczne oraz w kołach zainteresowań, a także przeprowadzone hospitacje i wizytacje, z podaniem nazwy zajęć i osoby prowadzącej.

§ 6. 1. Księgę przebiegu służby nocnej zakładu kierownik internatu, opatrując kartę tytułową stemplem podłużnym i wpisując nazwę zakładu (schroniska). Kartę tytułową podpisuje dyrektor zakładu (schroniska).

2. Wychowawca pełniący służbę nocną wpisuje czas pełnienia służby, imię i nazwisko pełniących służbę nocną, przebieg służby nocnej, częstotliwość przeprowadzonej kontroli grup wychowawczych i terenu

objektu, odnotowując uwagi i zaistniałe wydarzenia oraz wydane polecenia, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

§ 7. Księga ewidencji wychowanków (nieletnich) umieszczonych w izbie przejściowej i księga ewidencji wychowanków (nieletnich) umieszczonych w izbie izolacyjnej zawierają: imię i nazwisko wychowanka (nieletniego), datę i godzinę umieszczenia, przyczynę umieszczenia, imię i nazwisko osoby podejmującej decyzję o umieszczeniu, uwagi i spostrzeżenia osób sprawujących opiekę nad wychowankiem (nieletnim) w czasie jego pobytu w izbie oraz datę i godzinę zwolnienia z izby.

§ 8. 1. Księga ewidencji przepustek i urlopów w zakładzie zawiera imię i nazwisko wychowanka, datę i godzinę opuszczenia zakładu, datę i godzinę przybycia do zakładu, a jeżeli się spóźnił — przyczynę spóźnienia i uwagi.

2. Księga ewidencji przepustek w schronisku zawiera imię i nazwisko nieletniego, datę i godzinę opuszczenia schroniska, datę i godzinę przybycia do schroniska, a jeżeli się spóźnił — przyczynę spóźnienia i uwagi.

§ 9. Księga ewidencji ucieczek zawiera imię i nazwisko wychowanka (nieletniego), datę i godzinę ucieczki, miejsce, skąd zbiegł, spod czyjej opieki, datę i godzinę doprowadzenia (lub przybycia), informację, przez kogo został doprowadzony, imię i nazwisko osoby przyjmującej, uwagi.

§ 10. Księga nagród i środków dyscyplinarnych zawiera: imię i nazwisko wychowanka (nieletniego), datę, rodzaj nagrody lub środka dyscyplinarnego, czas trwania nagrody lub środka dyscyplinarnego.

§ 11. Zasady prowadzenia dokumentacji stosowania środków przymusu bezpośredniego określają odrębne przepisy.

## WZÓR

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI  
Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich

L. dz. ....

Pani/Pan  
Prezes Sądu Rejonowego

w .....

## SKIEROWANIE

Na podstawie prawomocnego orzeczenia Sądu Rejonowego .....

w ..... z dnia ..... sygn. akt .....

Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich kieruje nieletniego .....

.....  
(imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, imiona rodziców)

do Zakładu Poprawczego w .....

W załączeniu dokumentacja o nieletnim.

Dyrektor Departamentu

Do wiadomości:

1) Dyrektor Zakładu Poprawczego

w .....

2) Dyrektor Schroniska dla Nieletnich

w .....

## WZÓR

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI  
Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich

L. dz. ....

Pani/Pan  
Dyrektor Zakładu Poprawczego

w .....

## PRZENIESIENIE

Na wniosek .....

(na podstawie postanowienia ..... ) z dnia .....

Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich przenosi nieletniego .....

.....  
(imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, imiona rodziców)

pozostającego do dyspozycji Sądu Rejonowego w .....

sygn. akt .....

z Zakładu Poprawczego w .....

do Zakładu Poprawczego w .....

W załączeniu dokumentacja o nieletnim.

Dyrektor Departamentu

Do wiadomości:

1) Prezes Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich

w .....

2) Dyrektor Zakładu Poprawczego

w .....

3) Rodzice (opiekunowie) nieletniego

.....