

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
URZĘDNIKÓW ORNIKI I WYKONAWCZOŚĆ
W POZNANIU

Regulamin Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Poznaniu, uchwalony przez Zarząd Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Poznaniu w dniu 15 września 2024 r. w oparciu o art. 101 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2000 r. o Sądzie Rejonowym dla M. St. w Poznaniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 47, poz. 643) oraz art. 101 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2000 r. o Sądzie Rejonowym dla M. St. w Poznaniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 47, poz. 643).

**REGULAMIN
OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO
W POZNANIU**

- 1) Nazwa - Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Poznaniu
- 2) Siedziba - ul. ...
- 3) Zakres działania - ...
- 4) Zadania - ...
- 5) Organizacja - ...
- 6) Zasady - ...

Z A T W I E R D Z A M

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji

130824
Jolanta Zagajewska
sędzia

.....
data, pieczęć, podpis Ministra Sprawiedliwości

WRZESIEŃ 2024

REGULAMIN OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W POZNANIU

Na podstawie art. 338 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 978) oraz §13 ust. 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie funkcjonowania okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1897), zarządza się, co następuje.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 978),
 - b) **rozporządzeniu** – oznacza to rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie funkcjonowania okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1897),
 - c) **dyrektorze** – oznacza to dyrektora Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Poznaniu,
 - d) **Ośrodka** - należy przez to rozumieć Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Poznaniu,
 - e) **terenie Ośrodka** - należy przez to rozumieć teren, który ogranicza zewnętrzna linia ogrodzenia ochronnego,
 - f) **przedmiotach niedozwolonych** – rozumie się przez to przedmioty, które mogą utrudniać prawidłowy tok postępowania i realizację ustalonego porządku w Ośrodku, w tym przedmioty niebezpieczne, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa Ośrodka lub osób,
 - g) **zespole** – oznacza to zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

§ 2

1. Ośrodek ma siedzibę w miejscowości Poznań, ul. Wagrowska 9, 61-369 Poznań, województwo wielkopolskie i jest przeznaczony dla chłopców.
2. Ośrodek może używać znaku graficznego - „logo”, którego kolorystykę, układ graficzny i regulamin korzystania określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Ośrodek prowadzi stronę internetową, na której zamieszcza się w szczególności istotne informacje dotyczące funkcjonowania Ośrodka, w tym informacje teleadresowe, informacje o organach nadzoru oraz przydatne informacje dla rodziców (opiekunów) nieletnich, w szczególności o sposobie i możliwości odwiedzin, kontaktów telefonicznych z nieletnimi i form kontaktów z pracownikami pedagogicznymi Ośrodka.

§ 3

1. W Ośrodku realizuje się system wychowawczy: resocjalizacyjny.
2. Kształcenie ogólne i zawodowe oraz przyuczenie do pracy prowadzi się na terenie Ośrodka lub poza ośrodkiem z uwzględnieniem postaw, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań nieletnich.

§ 4

1. Organem założycielskim jest Minister Sprawiedliwości.
2. Minister Sprawiedliwości sprawuje nadzór zwierzchni oraz pedagogiczny nad Ośrodkiem.
3. Nadzór nad wykonywaniem orzeczeń o skierowaniu nieletnich do Ośrodka oraz o umieszczeniu nieletnich w Ośrodku sprawuje sędzia rodzinny wyznaczony przez Prezesa Sądu Okręgowego w Poznaniu.
4. Przy Ośrodku za zgodą dyrektora Ośrodka mogą działać stowarzyszenia, fundacje, spółdzielnie socjalne lub inne podmioty, których celem statutowym jest aktywizacja zawodowa lub pomoc w readaptacji społecznej nieletnich.

5. Ośrodek może przyjmować na praktyki lub staże pedagogiczne słuchaczy szkół wyższych, na podstawie umowy pomiędzy dyrektorem a uczelnią lub osobą odbywającą praktykę albo na staż pedagogiczny.

CELE I ZADANIA OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§5

1. Zadaniem Ośrodka jest wszechstronny rozwój osobowości i uzdolnień nieletniego oraz kształtowanie i utrwalanie w nim społecznie pożądanej postawy i poczucia odpowiedzialności, tak by był on odpowiednio przygotowany do samodzielnego i odpowiedzialnego życia zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
2. Cele Ośrodka realizowane są w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, wynikające z uniwersalnych zasad etyki.
3. Zadania resocjalizacyjne realizowane są poprzez zintegrowany system celowych oddziaływań opiekuńczych, wychowawczych, terapeutycznych, za pomocą specjalnie do tego celu dobranych metod i środków, uwzględniając specyficzne potrzeby nieletniego umieszczonego w Ośrodku, jednocześnie stwarzając nieletniemu możliwość rozwoju na miarę jego potencjału i temperamentu.

§6

1. Zadania Ośrodka realizowane są, w szczególności przez:
 - a) działalność edukacyjną, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną i terapeutyczną;
 - b) przygotowanie nieletnich do pracy zawodowej poprzez naukę zawodu; kursy kwalifikacyjne, szkolenia zawodowe;
 - c) udzielanie nieletniemu pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz pomocy specjalistycznej we współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
 - d) organizowanie udziału nieletnich w życiu społecznym i kulturalnym Ośrodka i środowiska lokalnego;
 - e) pomoc psychologiczną, pedagogiczną i prawną oraz wsparcie rodziny/opiekuna prawnego nieletniego;
 - f) współdziałanie z organizacjami społecznymi, właściwymi organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi osobami;
 - g) wolontariat.
2. Cele i zadania resocjalizacyjne realizują pracownicy Ośrodka.
3. Każdy pracownik Ośrodka przestrzega praw nieletnich i odpowiednio do zajmowanego stanowiska bierze udział w ich resocjalizacji.

ORGANY OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§7

1. Organy Ośrodka określa art. 321 Ustawy.
2. Kompetencje organów określonych w ust. 1 określa odpowiednio art. 332 ust. 1 i 3 Ustawy oraz 333 ust. 3 i 4 Ustawy, a także §16 rozporządzenia.
3. Dyrektor kieruje Ośrodkiem wydając zarządzenia, wytyczne oraz polecenia.
4. Podczas nieobecności dyrektora Ośrodka jego obowiązki pełni upoważniony pracownik pedagogiczny wskazany zarządzeniem dyrektora.
5. W Ośrodku można tworzyć stałe i doraźne zespoły, których celem jest wspieranie dyrektora w wypełnianiu jego zadań oraz pomoc nieletnim w zapewnieniu przestrzegania ich praw.
6. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Ośrodka może dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania doraźnego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
9. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje i odwołuje dyrektor Ośrodka

ORGANIZACJA OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO I PRACOWNICY OŚRODKA

§8

Działalność Ośrodka prowadzona jest w oparciu o roczny plan pracy, ustalany na okres od 1 września do 31 sierpnia roku następnego, który uwzględnia elementy określone w § 10 ust. 3 rozporządzenia.

§9

1. W skład Ośrodka wchodzi następujące działy :
 - a) internat,
 - b) szkoły i warsztaty szkolne,
 - c) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) dział ochrony,
 - e) dział pomocy medycznej,
 - f) dział administracyjno – gospodarczy,
 - g) dział księgowości.
2. Schemat organizacyjny Ośrodka stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Ośrodek posiada:
 - a) pomieszczenia mieszkalne oraz higieniczno-sanitarne,
 - b) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych, w tym pracownię informatyczną, warsztaty szkolne, z zapleczem na środki dydaktyczne,
 - c) salę gimnastyczną,
 - d) bibliotekę,
 - e) pomieszczenia do udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - f) pomieszczenia do prowadzenia zajęć psychologiczno-pedagogicznych i relaksacyjnych,
 - g) izbę chorych,
 - h) izby adaptacyjne,
 - i) tereny i urządzenia do zajęć rekreacyjnych i sportowych,
 - j) kaplicę.
4. Ośrodek prowadzi depozyt, w którym przechowywane są dokumenty, środki pieniężne, przedmioty wartościowe oraz przedmioty niedozwolone.
5. W Ośrodku może być prowadzony depozyt podręczny przypisany do grupy wychowawczej, w którym przechowywane są rzeczy osobiste nieletniego. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady funkcjonowania depozytu podręcznego

ORGANIZACJA INTERNATU

§10

1. Liczbę nieletnich w grupie wychowawczej określają § 6, pkt 1.
2. Dyrektor przydziela nieletniego do określonej grupy wychowawczej oraz powierza nad nim opiekę wychowawcy-patronowi, który jest odpowiedzialny za przebieg procesu resocjalizacji nieletniego zgodnie z Indywidualnym Planem Oddziaływań Resocjalizacyjnych, Wychowawczych i Terapeutycznych.
3. Dyrektor Ośrodka w każdym czasie może podjąć decyzję o przeniesieniu nieletniego do innej grupy wychowawczej, jeśli przemawiają za tym względy wychowawcze lub organizacyjne, a także na wniosek nieletniego.
4. Liczba grup wychowawczych wynika z zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Ośrodka lub aneksu do tego arkusza.
5. Działalność internatu określa roczny plan pracy internatu, uwzględniający zadania przyjęte w Rocznym Planie Pracy Ośrodka.
6. W internacie prowadzi się działalność wychowawczą i resocjalizacyjną na podstawie rocznego planu pracy.
7. Zadaniem internatu jest:
 - a) zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju psychospołecznego i fizycznego nieletnich;

- b) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki, wypoczynku, do racjonalnego spędzania czasu wolnego, uczestnictwa w kulturze, w życiu społecznym, rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- c) organizacja życia codziennego przy współdziałaniu nieletnich;
- d) wdrażanie nieletnich do współpracy i współdziałania w grupie;
- e) kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania prawidłowych relacji interpersonalnych;
- f) kształtowanie wśród nieletnich postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności;
- g) wyrabianie nawyków higienicznych i kulturalnych, uprawiania kultury fizycznej i dbałości o zdrowie;
- h) kształtowanie samodzielności i zaradności życiowej nieletnich;
- i) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.

8. Internat organizuje w szczególności:

- a) koła zainteresowań rozwijające zainteresowania i uzdolnienia nieletnich;
- b) oddziaływania specjalistyczne: terapeutyczne, socjoterapeutyczne, korekcyjne;
- c) formy wypoczynku, rekreacji i sportu;
- d) przygotowanie do samodzielnego życia w ramach programu usamodzielnienia.

§ 11

1. Kierownik internatu jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych wychowawców.
2. Do zadań kierownika internatu w szczególności należy:
 - a) zapewnienie właściwej działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu;
 - b) nadzór nad przebiegiem i organizacją pracy wychowawców internatu;
 - c) nadzór nad realizacją planu pracy i kalendarza imprez w internacie;
 - d) obserwacja zajęć wychowawczych;
 - e) współpraca z pracownikiem koordynującym ochronę Ośrodka.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika internatu określa dyrektor Ośrodka.

ORGANIZACJA SZKÓŁ I WARSZTATÓW SZKOLNYCH

§ 12

1. W skład szkół wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa Nr 98 w Poznaniu,
 - b) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 40 w Poznaniu,
 - c) warsztaty szkolne.
2. Zasady kształcenia i wychowania w szkołach Ośrodka określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 i 854 .) i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854).

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE

ZESPOŁU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 13

1. W ośrodku funkcjonuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi następujące stanowiska:
 - a) pedagog;
 - b) psycholog;
 - c) inni specjaliści.
2. Bezpośrednim przełożonym pracowników zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.
3. Działalność zespołu określa plan pracy na dany rok szkolny, uwzględniający zadania przyjęte w Rocznym Planie Pracy Ośrodka.

- a) z prac zespołu przedkłada się dyrektorowi, semestralne sprawozdania określające realizację zadań wynikających z planu pracy na dany rok szkolny,
 - b) treść prowadzonych zajęć i zapisy w dziennikach wynikają z przyjętego planu pracy.
4. Do zadań zespołu należy, w szczególności:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) sporządzanie opinii psychologiczno-pedagogicznej o nieletnim umieszczonym w Ośrodku;
 - c) sporządzanie i modyfikacja we współpracy z innymi pracownikami Ośrodka indywidualnego planu oddziaływań wychowawczych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych;
 - d) sporządzanie opinii przed udzieleniem nieletniemu środka dyscyplinarnego;
 - e) prowadzenie oddziaływań terapeutycznych, indywidualnych i grupowych;
 - f) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - g) prowadzenie rozmów wstępnych z nieletnim;
 - h) prowadzenie badań osobopoznawczych w celu diagnozy i prognozy resocjalizacyjnej;
 - i) opracowywanie program adaptacji;
 - j) prowadzenie programu usamodzielniania nieletnich.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników zespołu określa dyrektor Ośrodka.

ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ

§ 14

1. Nieletniemu zapewnia się opiekę medyczną na zasadach ogólnie obowiązujących wszystkie osoby ubezpieczone w Narodowym Funduszu Zdrowia z ograniczeniami wynikającymi z art. 112 Ustawy.
2. Zadania z zakresu opieki medycznej realizują pielęgniarka, lekarz i lekarz psychiatra.
3. Izba chorych przeznaczona jest dla nieletnich, co do których stwierdzono potrzebę wyłączenia z zajęć ze względu na zdrowotnych.
4. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności podczas nieobecności pielęgniarki i lekarza, kiedy nieletni wykazuje oczywiste objawy chorobowe, dyrektor może podjąć decyzję o umieszczeniu nieletniego w izbie chorych do czasu przybycia do Ośrodka pielęgniarki lub lekarza.
5. Opiekę nad nieletnim umieszczonym w izbie chorych sprawuje pielęgniarka i lekarz, a w razie ich nieobecności pracownik ochrony.
6. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad chorym nieletnim określa zarządzenie dyrektora Ośrodka.

ORGANIZACJA OCHRONY OŚRODKA

§ 15

1. Środki i sposób zapewnienia bezpieczeństwa w Ośrodku określa §51 rozporządzenia.
2. W Ośrodku stosowany jest system ochrony określony w §52 rozporządzenia.

ORGANIZACJA DZIAŁU FINANSOWEGO

§16

1. Działem księgowości kieruje główny księgowy.
2. Główny księgowy jest bezpośrednim przełożonym pracowników działu księgowości.
3. Główny księgowy składa dyrektorowi, zgodnie z klasyfikacją stanowisk, projekt zakresu obowiązków podległych pracowników oraz organizuje im pracę, zapewniając sprawne i terminowe wykonywanie zadań.
4. Zadania realizowane przez dział księgowości określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników działu księgowości określa dyrektor w zakresie obowiązków.

ORGANIZACJA DZIAŁU ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZEGO

§17

1. Działem kieruje kierownik gospodarczy, któremu bezpośrednio podlegają pracownicy tego działu.

2. Kierownik Gospodarczy składa dyrektorowi, zgodnie z klasyfikacją stanowisk, projekt zakresu obowiązków podległych pracownikom oraz organizuje im pracę, zapewniając sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań.
3. Kierownik gospodarczy organizuje pracę działu zapewniając sprawne i terminowe wykonywanie zadań.
4. Kierownik gospodarczy jest bezpośrednim przełożonym pracowników działu.
5. Do zadań działu administracyjno-gospodarczego należy, w szczególności:
 - a) kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników;
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z naborem na wolne stanowiska w Ośrodku;
 - c) sporządzanie dokumentów umów o pracę oraz świadectw pracy;
 - d) sporządzanie zaświadczeń oraz innych dokumentów dotyczących zatrudnienia, do których wydawania pracodawca zobowiązany jest przepisami prawa;
 - e) ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
 - f) ustalanie uprawnień do nagród jubileuszowych oraz innych świadczeń pracowniczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) prowadzenie ewidencji czasu pracy;
 - h) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników, kontrola ich aktualności, prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP pracowników oraz kontrola ich aktualności;
 - i) archiwizacja dokumentacji;
 - j) sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zadań działu;
 - k) obsługa informatyczna Ośrodka;
 - l) prowadzenie sekretariatu Ośrodka, w tym obsługa kancelaryjno-biurowa Ośrodka;
 - m) zabezpieczanie potrzeb Ośrodka w zakresie logistycznym;
 - n) zabezpieczenie potrzeb Ośrodka w zakresie wyposażenia, remontów, przygotowania i prowadzenia inwestycji;
 - o) organizacja zamówień publicznych;
 - p) obsługa techniczna, gospodarcza, teleinformatyczna i administracyjna Ośrodka;
 - q) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
 - r) ewidencja i gospodarowanie majątkiem;
 - s) planowanie i realizacja zaopatrzenia bloku żywieniowego;
 - t) zaopatrzenie Ośrodka w środki czystości, ochrony, odzież i niezbędny sprzęt;
 - u) nadzór nad magazynami, przyjmowanie i wydawanie towarów, prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - v) konserwacja urządzeń i sprzętu Ośrodka;
 - w) inne działania wynikające z właściwych przepisów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników działu administracyjno-gospodarczego określa dyrektor Ośrodka.

NIELETNI W OKRĘGOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM

§18

1. Prawa i obowiązki nieletnich określa Ustawa.
2. Zasady pobytu nieletnich w Ośrodku określa dyrektor zarządzeniem, mając na uwadze przestrzeganie praw nieletnich.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

1. Ośrodek prowadzi składnicę akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną i używa pieczęci do celów urzędowych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzeniu przez Ministra Sprawiedliwości.

DYREKTOR
Okręgowego Ośrodka Wychowawczego
w Poznaniu
Michał Nowak
Michał Nowak