

**ZATWIERDZAM**

5 grudnia 2022

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

## **REGULAMIN**

**OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO  
W SZUBINIE**

5 grudnia 2022

**REGULAMIN**  
**OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**  
**W SZUBINIE**

Na podstawie art. 338 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700) 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. 2022, 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. 2022 poz. 1700),
  - 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. 2022, poz. 1897),
  - c) **dyrektorze** – oznacza to dyrektora Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie,
  - d) **Ośrodka** - należy przez to rozumieć Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Szubinie,
  - e) **terenie Ośrodka** - należy przez to rozumieć teren, który ogranicza zewnętrzna linia ogrodzenia ochronnego, a od strony północno-zachodniej inne oznaczenie granic Ośrodka,
  - 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 Szubin ul. Kcyńska 36, 89-200 Szubin, województwo kujawsko-pomorskie 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) wychowanków, 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, resocjalizacyjno-rewalidacyjny i resocjalizacyjno- terapeutyczny.
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 Bydgoszczy.
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 wychowanka 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 realizowane są poprzez zintegrowany system celowych oddziaływań opiekuńczych, wychowawczych, terapeutycznych, za pomocą specjalnie do tego celu dobranych metod i środków oddziaływania, uwzględniając specyficzne potrzeby wychowanka umieszczonego w Ośrodku, jednocześnie stwarzając wychowankowi 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 wychowanków do pracy zawodowej poprzez naukę zawodu; kursy kwalifikacyjne, szkolenia zawodowe;
  - c) udzielanie wychowankowi pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz pomocy specjalistycznej we współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
  - d) organizowanie udziału wychowanków w życiu społecznym i kulturalnym Ośrodka i środowiska lokalnego;
  - e) pomoc psychologiczną, pedagogiczną i prawną oraz wsparcie rodzin i opiekuna prawnego wychowanka;
  - f) współdziałanie z organizacjami społecznymi, właściwymi organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi osobami;
  - g) wolontariat.
2. Cele i zadania wychowawcze 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 zespoły stałe i doraźne, których celem jest wspieranie dyrektora w wypełnianiu jego zadań oraz pomoc wychowankom w zapewnieniu przestrzegania ich praw.
6. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Ośrodka może dokonywać zmiany 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 okresowego 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) aulę widowiskową,
  - e) bibliotekę,
  - f) pomieszczenia do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - g) pomieszczenia do prowadzenia zajęć psychologiczno-pedagogicznych i relaksacyjnych,
  - h) izbę chorych,
  - i) izby adaptacyjne,
  - j) tereny i urządzenia do zajęć rekreacyjnych i sportowych,
  - k) 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 wychowanka. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady funkcjonowania depozytu podręcznego

## **ORGANIZACJA INTERNATU**

### **§10**

1. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określają § 6 i § 7 rozporządzenia.
2. Dyrektor przydziela wychowanka do określonej grupy wychowawczej oraz powierza nad nim opiekę wychowawcy-patronowi, który jest odpowiedzialny za przebieg procesu resocjalizacji wychowanka zgodnie z Indywidualnym Planem Oddziaływań Resocjalizacyjnych, Wychowawczych i Terapeutycznych.
3. Dyrektor Ośrodka w każdym czasie może podjąć decyzję o przeniesieniu wychowanka do innej grupy wychowawczej, jeśli przemawiają za tym względy wychowawcze lub organizacyjne, a także na wniosek wychowanka.
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. Dyrektor Ośrodka w drodze zarządzenia zatwierdza roczny plan pracy internatu .
7. W internacie prowadzi się działalność wychowawczą i resocjalizacyjną na podstawie rocznego planu pracy.
8. Zadaniem internatu jest:

- a) zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego;
- 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 współudziale wychowanków;
- d) wdrażanie wychowanków do współpracy i współdziałania;
- e) kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania prawidłowych relacji interpersonalnych;
- f) kształtowanie wśród wychowanków 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 wychowanków;
- i) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.

9. Internat organizuje w szczególności:

- a) koła zainteresowań rozwijające zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
- 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.

### **§12**

1. Pracownicy zatrudnieni w internacie tworzą Radę Internatu, której przewodniczącym jest kierownik internatu.
2. Zadaniem Rady Internatu jest wspieranie kierownika internatu w wypełnianiu przez niego zadań internatu, w szczególności poprzez opiniowanie Planu Pracy Internatu, zgłaszanie postulatów dotyczących usprawnienia pracy w internacie, organizację szkoleń wychowawców, doskonalenie współpracy wychowawców z pracownikami innych działów, podnoszenie jakości pracy internatu.
3. Rada Internatu przyjmuje regulamin swojej działalności w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

## **ORGANIZACJA SZKÓŁ I WARSZTATÓW SZKOLNYCH**

### **§ 13**

1. W skład szkół wchodzi:
  - a) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Szubinie,
  - b) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3 w Szubinie,
  - c) warsztaty szkolne.
2. Zasady kształcenia i wychowania w szkołach Ośrodka określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. 2022.2230) i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, ze zm.).

**ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE  
ZESPOŁU POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**§ 14**

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.
3. W celu usprawnienia prac zespołu można powierzyć jednemu z jego pracowników obowiązki koordynatora, do zadań którego należy kontrola terminowości wykonywanych zadań przez zespół, koordynacja prac w zespole, przygotowanie projektów grafików pracy oraz sprawozdawczość.
4. Działalność zespołu określa plan pracy na dany rok szkolny, uwzględniający zadania przyjęte w Rocznym Planie Pracy Ośrodka.
  - a) z prac zespołu przedkłada się dyrektorowi, kwartalne sprawozdania określające realizację zadań wynikających z planu pracy na dany rok szkolny oraz stopień obciążenia zadaniami każdego z pracowników zespołu,
  - b) treść prowadzonych zajęć i zapisy w dziennikach wynikają z przyjętego planu pracy.
5. 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 wychowankowi 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 osobo poznawczych w celu diagnozy i prognozy resocjalizacyjnej;
  - i) opracowywanie program adaptacji;
  - j) prowadzenie programu usamodzielniania wychowanków.
6. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników zespołu określa dyrektor.

**ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ**

**§ 15**

1. Wychowankowi 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 wychowanków, co do których lekarz stwierdził potrzebę wyłączenia z zajęć ze względów zdrowotnych. O umieszczeniu wychowanka w izbie chorych decyduje lekarz lub pielęgniarka, o czym niezwłocznie informuje się dyrektora, kierownika internatu, kierownika szkoły.
4. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności podczas nieobecności pielęgniarki i lekarza, kiedy nieletni wykazuje oczywiste objawy chorobowe, dyrektor może podjąć decyzję o umieszczeniu wychowanka w izbie chorych do czasu przybycia do Ośrodka pielęgniarki lub lekarza.
5. Opiekę nad wychowankiem umieszczonym w izbie chorych sprawuje pielęgniarka i lekarz, a w razie ich nieobecności pracownik ochrony.
6. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad chorym wychowankiem określa zarządzenie dyrektora.

## **ORGANIZACJA OCHRONY OŚRODKA**

### **§ 16**

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**

### **§17**

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**

### **§18**

1. Działem kieruje kierownik gospodarczy, któremu bezpośrednio podlegają pracownicy tegoż działu.
2. Kierownik Gospodarczy składa dyrektorowi, zgodnie z klasyfikacją stanowisk, projekt zakresu obowiązków podległych pracowników 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.

### **WYCHOWANKOWIE OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

#### **§19**

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

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§20**

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.