

Zmiany w nin. zał. (Dz.U. z 2016 r. poz. 995) — zaznaczone na czerwono — weszły w życie dnia 10.07.2016 r.

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.

Akta osobowe wychowanka w zakładzie i schronisku składają się z dwóch części, które obejmują:

- 1) w części A — dokumenty związane z przyjęciem wychowanka do zakładu (schroniska): skierowanie, nakaz przyjęcia, orzeczenia sądu, potwierdzenia o zapoznaniu się nieletniego z prawami i obowiązkami oraz zasadami pobytu w zakładzie lub schronisku oraz dokumenty związane ze zwolnieniem wychowanka z zakładu (schroniska), a ponadto: korespondencję zewnętrzną zakładu (schroniska) w sprawach wychowanka oraz zatrzymaną na podstawie art. 66 § 3 ustawy, wnioski o udzielenie nagrody, wnioski o zastosowanie środka dyscyplinarnego, skargi i wnioski wychowanka kierowane do dyrektora zakładu;
- 2) w części B — dokumenty dotyczące procesu resocjalizacji wychowanka podczas pobytu w zakładzie (schronisku).

§ 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 hospitalacje i wizytacje, z podaniem nazwy zajęć i osoby prowadzącej.

§ 6.

1. Księgę przebiegu służby nocnej zakłada 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 obiektu, 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 decyzje 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 wydarzeń nadzwyczajnych zawiera imię i nazwisko wychowanka (nieletniego), datę i godzinę wydarzenia, rodzaj wydarzenia oraz miejsce jego wystąpienia, opis wydarzenia, pod czyją opieką przebywał wychowanek (nieletni). W przypadku ucieczki należy podać też datę i godzinę doprowadzenia (lub przybycia) nieletniego, informację, przez kogo został doprowadzony, oraz imię i nazwisko osoby przyjmującej.

§ 10.

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