

Plan działalności

Zakładu Poprawczego w Gdańsku

Najważniejsze cele do realizacji w roku 2011

I.p.	Nazwa działu	Zakres działania	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu
1.	Zespół diagnostyczny	-) Po zapoznaniu się z dostępną dokumentacją, wstępnym rozpoznaniem psycho-pedagogicznym oraz konsultacją z kierownictwem placówki - zakwalifikowanie wychowanka do odpowiedniej grupy wychowawczej. -) We współpracy z poszczególnymi agendami zakładu, opracowywanie IPR oraz merytoryczne uczestnictwo w jego okresowej modyfikacji. -) Czynny udział w organizacji procesu resocjalizacji wychowanków. -) Czuwanie nad stanem psychicznym wychowanków oraz udzielanie im niezbędnej pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej. -) Ukierunkowywanie pracy kadry pedagogicznej i specjalistyczna pomoc w wychowawczo złożonych, trudnych lub emocjonalnie obciążających wychowanków sytuacjach. -) Gromadzenie osobopoznawczej i formalnej dokumentacji wychowanków w formie „papierowej” i elektronicznej. -) Przeprowadzanie okresowych i kontrolnych badań specjalistycznych, zgodnie z bieżącymi potrzebami. -) Współdziałanie, w sprawach wychowanków, z osobami i instytucjami ważnymi z punktu widzenia prowadzonych działań resocjalizacyjnych i probacyjnych. -) Rozpoznawanie i ocena wartości środowiska wolnościowego wychowanków przed czasowym lub warunkowym opuszczeniem przez nich zakładu. -) Uczestnictwo w analizowaniu przyczyn i okoliczności zdarzeń nadzwyczajnych oraz opiniowanie podejmowanych w związku z tym działań wychowawczych. -) Uczestniczenie w sprawowaniu opieki następnej nad wychowankami po ich warunkowym zwolnieniu z placówki. (art. 86: art. 90).	-) opracowanie i realizacja indywidualnych programów resocjalizacyjnych, adekwatne do zadań psychologa i pedagoga. -) Realizacja celów osobopoznawczych i prawidłowy dobór wychowanków do grup , -) Prawidłowy przebieg procesu resocjalizacji -) Zapewnienie dobrej kondycji psychicznej wychowanków -) Prawidłowy i harmonijny przebieg procesu resocjalizacji, przeciwdziałanie napięciom	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział

		-) Czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej. -) udział w pracach służących usamodzielnieniu się wychowanków	i konfliktom -) Zapewnienie pełnej informacji o wychowanku, jej aktualizowanie i archiwizowanie. Właściwa ochrona danych osobowych wychowanków -) Ewaluacja wiedzy o wychowanku i wykorzystywanie jej w pracy resocjalizacyjnej. -)Zagwarantowanie właściwego przepływu informacji między ZP a upoważnionymi instytucjami -) Przygotowanie i ocena wartości środowiska wolnościowego przed zwolnieniem wychowanka z placówki. -)Zapewnienie właściwych warunków i form korygujących oddziaływań wychowawczych.	
--	--	---	--	--

			Profilaktyka. -)Weryfikacja osiągniętych celów resocjalizacyjnych . -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych	
2.	Internat	-) Konsekwentna realizacja ustaleń zawartych w indywidualnych programach resocjalizacyjnych, -) Kształtowanie pożądanych społecznie postaw, przekonań i planów, -) Kształcenie umiejętności społecznych, których nabycie poprawi relacje wychowanka z innymi osobami i pozwoli na utrzymanie prawidłowych kontaktów społecznych, -) Kształcenie umiejętności podejmowania świadomych decyzji i samodzielnego kreowania własnego życia, -) Rozwijanie zainteresowań różnymi formami spędzania wolnego czasu (poznawczych, technicznych, sportowych, kulturalnych), -) Kształtowanie aktywnej postawy nieletnich, -) Stała i systematyczna praca celem doskonalenia realizacji procesu resocjalizacyjnego, -) Comiesięczna ocena resocjalizacyjna, -) Analiza postaw wychowanka w poszczególnych działach: mocne i słabe strony wychowanka: obszary wymagające z poprawy, wnioski do dalszej pracy, wykorzystanie w pracy opinii diagnostycznej opracowanej w placówce, -) Systematyczne prace służące utrzymaniu dyscypliny, ładu i porządku, -) Edukacja prawna, -) Profilaktyka w zakresie alkoholu, tytoniu, narkomani, AIDS, -) Kształtowanie szacunku dla godności osób pozbawionych wolności , -)Humanizacja działań wychowawczych, -) Przestrzeganie praw wychowanków,	-Resocjalizacja wychowanków, - uzyskanie pozytywnych postaw u wychowanków, -rozwinięcie różnych form zainteresowań u wychowanków -rozwinięcie różnorodnych form spędzania wolnego czasu -przeciwdziałanie narkomanii, alkoholizmowi oraz paleniu tytoniu i AIDS -) wzrost sprawności ruchowej, wzrost zdrowotności, -) właściwa ochrona danych osobowych wychowanków -wyrównanie dysproporcji	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, planami -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział -)umożliwienie wychowankom częstego kontaktu z rodziną -) zorganizowanie wychowankom szerokiego wachlarza możliwości aktywnego uczestnictwa w zajęciach poznawczych, technicznych, sportowych, kulturalnych na terenie ZP, a przede

		-) Systematyczne informowanie wychowanka o jego sytuacji prawnej, -) Dbłość o odpowiednie przyjęcie wychowanka do placówki, -) Wyposażenie wychowanka w odzież , pościel, środki czystości itp. -) Zapewnienie wychowankowi poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, -) Dbłość o utrzymanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi). Pomoc w nawiązaniu kontaktu, -) Udzielenie pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, -) Kształcenie trwałych nawyków higieny osobistej i czystości, -) Prowadzenie pełnej dokumentacji internatu, -) Sporządzanie grafików pracy wychowawców, -) naliczanie i kontrolowanie godzin nadliczbowych, nocnych i świątecznych pracowników internatu, -) Zgłaszanie propozycji dotyczącej wysokości kieszonkowego dla wychowanków, -) Współtworzenie z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz rodzicami wychowanków dokumentacji związanej z usamodzielnieniem się chłopców, -) aktywny udział w przedsięwzięciach zmierzających do usamodzielnienia się wychowanków -) Czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	materialnej między wychowankami - wzrost jakości higieny osobistej u wychowanków, -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych	wszystkim w warunkach wolnościowych.
3.	Szkoła	-) realizowanie programu edukacyjnego w zakresie zasadniczej szkoły zawodowej, gimnazjum, -) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, -) udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i uprzedzeń wychowanków -) obiektywne traktowanie i ocenianie wychowanków zgodnie z zasadami ortodydaktyki, -) Informowanie wychowawców, rodziców (opiekunów), kierownictwa	-) przekazanie wiedzy z zakresu szkoły gimnazjalnej i zawodowej -) upowszechnianie czytelnictwa – zwiększenie liczby osób korzystających z biblioteki,	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz

		zakładu o wynikach dydaktyczno-wychowawczych, -) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w zakładzie i w instytucjach współpracujących, -) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotów oraz w prowadzonych przez siebie zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, -) decydowanie o bieżących, semestralnych ocenach postępów w nauce wychowanków, -) uczestnictwo w ocenie zachowania wychowanka, -) prowadzenie dokumentacji szkolnej, -) opracowaniu aktualnych rozkładów materiałów, -) upowszechnianie kultury, -) rozwój kultury fizycznej i sportu, -) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, -) dokonywanie wpisów w dokumentacji IPR, -) naliczanie godzin nadliczbowych nauczycielom, -) czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	-) wzrost sprawności ruchowej, wzrost zdrowotności, -) właściwa ochrona danych osobowych wychowanków -) bezpieczeństwo powierzonych w opiekę wychowanków -) w zakresie swojego przedmiotu odpowiedzialność za poziom wyników w pracy dydaktyczno-wychowawczej, -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych	czynny w nich udział
4.	warsztaty	-) przysposobienie do pracy zawodowej, -) praktyczna nauka zawodu -) znajomość przepisów i zasad BHP oraz stosowanie ich w codziennej pracy, -) dbanie o stan maszyn, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy, -) informowanie przełożonych o zaistniałym wypadku lub zagrożeniu zdrowia i życia, -) dbanie o jakość, dokładność i rzetelność wykonywanej przez uczniów pracy, -) zapewnienie bezpieczeństwa pozostającym pod opieką uczniów w czasie zajęć i przerw,	-) przekazanie wiedzy teoretycznej i praktycznej wychowankom niezbędnej w przysposobieniu do pracy zawodowej i praktycznej nauce zawodu -) właściwa ochrona danych osobowych wychowanków	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział

		-) bieżące i prawidłowe prowadzenie dokumentacji warsztatowej oraz dokonywanie wpisów w arkuszach IPR -) zachowanie porządku w miejscu pracy, -) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, -) współdziałanie z przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących BHP, -) prowadzenie dokumentacji warsztatowej, -) Czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	-) opanowanie programowych umiejętności -) właściwe zabezpieczenie i dyscyplina w trakcie zajęć i przerw -) prawidłowe prowadzenie dokumentacji warsztatowej -) dbanie o powierzone mienie, maszyny, narzędzia, materiały i sprzęt, -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych	
5.	Sekretariat	-) Prowadzenie dokumentacji wychowanków zakładu poprawczego, w tym księgi ewidencji przepustek i urlopów, księgi ewidencji nagród i kar, księgi meldunkowej, księgi głównej, -) prowadzenie dziennika korespondencyjnego i przechowywanie dokumentacji z poczty wchodzącej i wychodzącej, -) prowadzenie księgi wizytacji i kontroli placówki, -) prowadzenie kroniki zakładu, -) prowadzenie gospodarki samochodowej, -) zapewnianie sprawnej i szybkiej obsługi interesantów (rodziców, opiekunów) -) współpraca z sądem, MS, OZNP i innymi instytucjami, -) Czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	-) Zgodne z przepisami prowadzenie spraw wychowanków -) zgodne z przepisami i wytycznymi otrzymanymi z Wydziału Komunikacji MS prowadzenie gospodarki samochodowej	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział

			-) właściwa ochrona danych osobowych wychowanków, -) podnoszenie kwalifikacji i kompetencji zawodowych	
6.	Administracja	-) Polityka kadrowa w 2011 roku, w tym: wykorzystanie etatów oraz urlopów wypoczynkowych, realizacja pracy pracowników w godzinach nadliczbowych, badania lekarskie, szkolenia pracowników, ewidencja czasu pracy, -) rejestracja umów cywilno-prawnych, -) realizacja ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzenie stosownej dokumentacji, umieszczanie na stronie internetowej i w biuletynie zamówień publicznych odpowiednich, zgodnych z procedurami informacji -) Czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	-) Sprawne i skuteczne prowadzenie spraw pracowniczych, -) wykorzystywanie w pełni przydzielonych etatów, -) właściwy przydział obowiązków służbowych -) rzetelne i pełne dokumentowanie dostaw, usług, remontów -) właściwa ochrona danych osobowych pracowników i osób świadczących usługi na podstawie umów cywilno-prawnych -) właściwe gospodarowanie majątkiem placówki, -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział

			zawodowych	
7.	Księgowość	-) prowadzenie rachunkowości jednostki poprzez dokonywanie na podstawie dowodów księgowych zapisów zdarzeń w księgach rachunkowych w ujęciu chronologicznym i systematycznym, -) okresowe ustalanie lub sprawdzanie za pomocą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów, -) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych i pozostałej dokumentacji zgodnie z przepisami, -) sporządzanie zeznań i deklaracji podatkowych w imieniu podatników, -) wykonanie dyspozycji środkami pieniężnymi, -) dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie: a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, -) realizacja wydatków w zakresie: a) naliczania i rozliczania wynagrodzeń nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami poprzez sporządzanie list plac, świadczeń z ubezpieczenia społecznego, uwzględniając potrzeby sprawozdawczości i planowania, b) wydatków inwestycyjnych, c) pozostałych wydatków zgodnie z klasyfikacją paragrafów wydatków , d) dochodów, -) sporządzania informacji sprawozdawczych z zakresu rachunkowości i realizacji określonych wydatków. -) Czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	-) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych, -) właściwa ochrona danych osobowych pracowników, emerytów -) ponoszenie wydatków zgodnie z legalnością, gospodarnością, celowością, rzetelnością, -) stosowanie zasady przejrzystości -) stosowanie zasady jawności sprawozdań, -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział

8.	Gospodarczy	-) utrzymywanie w należytym stanie technicznym budynków, ogrodzeń, dróg, placów, chodników, małej architektury, -) utrzymywanie w należytym porządku ciągów komunikacyjnych jezdnych i pieszych, -) utrzymywanie czystości w budynkach i na terenach zewnętrznych należących do zakładu, -) funkcjonowanie bloku żywienia zgodnie z przepisami, min. Sanepidu -) funkcjonowanie pralni na terenie zakładu, -) stosowanie systemów monitoringu wizyjnego, kontroli dostępu, sygnalizacji napadu, jezdnych bram, alarmu na terenie rekreacyjnym, -) utrzymywanie w należytym stanie samochodów służbowych, -) czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	-) właściwe gospodarowanie majątkiem placówki, -) prawidłowe funkcjonowanie systemu HACCP, GMP/GHP w zakładzie oraz nadzór nad szkodnikami, -) prawidłowe funkcjonowanie pralni, zgodnie min. z wytycznymi sanepidu -) prawidłowe funkcjonowanie systemu teletechnicznego, stosowanie przeglądów, -) właściwe funkcjonowanie instalacji elektrycznej, oświetleniowej, wentylacyjnej, -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, -) stosowanie terminowych przeglądów, napraw, konserwacji instalacji elektrycznej, oświetleniowej, wentylacyjnej, teletechnicznej; przeglądów budynków pod względem technicznym, p.poż., bhp, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział
----	-------------	--	--	---

9.	Strażnicy	-) czuwanie nad bezpieczeństwem placówki, przebywających w niej wychowanków i pracowników, -) ochrona majątku ZP, -) zapobieganie uciezkom wychowanków, -) podejmowanie interwencji w sytuacjach nadzwyczajnych, -) przestrzeganie prawidłowego zabezpieczania kluczy do pomieszczeń, bram, furtek zakładu, kart magnetycznych do krat oraz pilotów ochrony osobistej, -) obsługa sprzętu teletechnicznego, -)Czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	-) zapewnienie bezpieczeństwa placówki, wychowanków i pracowników -) właściwa ochrona danych osobowych wychowanków, -) właściwa interwencja w sytuacjach nadzwyczajnych, -) sprawna obsługa sprzętu teletechnicznego, -) prawidłowe zabezpieczenie majątku placówki, kluczy, kart magnetycznych do krat, pilotów ochrony osobistej, -) zapobieganie uciezkom wychowanków, -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych	-) realizacja celu zgodna z przepisami, instrukcjami wewnętrznymi, regulaminami i procedurami, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział
----	-----------	---	--	--

9.	Służba medyczna	-) opieka medyczna nad wychowankami, -) wykonywanie testów antynarkotykowych, w razie potrzeb, -) przeprowadzanie badań profilaktycznych, -) leczenie uzębienia, -) Czynny udział w szkoleniach dla pracowników i podejmowanie aktywności samokształceniowej.	-) wzrost zdrowotności, w tym szczególne dbanie o utrzymywanie przez wychowanków właściwej higieny osobistej ciała -) przekazanie wiedzy wychowankom z zakresu HIV, AIDS, dbania o higienę osobistą, w tym jamy ustnej -) wykonanie zdjęć RTG klatki piersiowej wychowanków -) właściwa ochrona danych osobowych wychowanków, -) podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych	-) organizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych dla wychowanków o tematyce zdrowotnej -) uzgodnienie terminu przyjazdu ambulansu w celu wykonania zdjęć RTG wychowanków, -) organizacja szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych oraz czynny w nich udział
----	-----------------	---	--	--

Zatwierdzam:

mgr Krzysztof Eckert
Dyrektor
Zakładu Poprawczego w Gdańsku