

**ZARZĄDZENIE NR 12/2017**  
**DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO W GRĄDACH-WONIECKO**  
**z dnia 10 maja 2017 r.**

**w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym**  
**w Grądach-Woniecko**

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny wykonawczy (t.j.Dz. U. z 2017r. Poz. 665 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się porządek wewnętrzny w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Osadzony po przyjęciu do Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko zobowiązany jest zapoznać się z przepisami Kodeksu karnego wykonawczego, Regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności i przepisami wynikającymi z porządku wewnętrznego oraz do ich przestrzegania zgodnie z art. 116 kkw.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 7/2017 z dnia 22 lutego 2017 r. Dyrektora Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 2017 r.

Wykonano w 1 egz.:

Zapoznano

1. Z-ca Dyrektora
2. D/P
3. D/Kw
4. D/O
5. D/SZ
6. D/E
7. D/F
8. S/K
9. S/P
10. S/BHP
11. S/IŁ
12. Sekretariat

## ROZDZIAŁ 1

§ 1. Użyte w porządku wewnętrznym określenia oznaczają:

- 1) Zakład Karny lub jednostka – Zakład Karny w Grądach-Woniecko;
- 2) Dyrektor - Dyrektor Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko lub jego zastępca, a także osoby zastępujące;
- 3) osadzony - skazany lub ukarany ujęty w ewidencji Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko;
- 4) porządek wewnętrzny – porządek wewnętrzny w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko; akt regulujący sprawy organizacyjne;
- 5) funkcjonariusz – funkcjonariusz pełniący służbę w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko;
- 6) przełożony – w stosunku do osadzonych funkcjonariusz lub pracownik Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko
- 7) stanowisko pracy – stanowisko na którym świadczy pracę osadzony bez względu na formę i rodzaj zatrudnienia;
- 8) k.o. - zajęcia kulturalno – oświatowe;
- 9) lekarz – funkcjonariusz lub pracownik zatrudniony w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko na stanowisku lekarza;
- 10) cela mieszkalna – oznaczone pomieszczenie mieszkalne, wieloosobowe będące miejscem zakwaterowania osadzonych;
- 11) oddział mieszkalny – oddzielone kondygnacyjnie i oznaczone miejsce zakwaterowania osadzonych, skupiające w swym obszarze cele mieszkalne;
- 12) kantyna – punkt handlowy znajdujący się na terenie Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko;
- 13) Kkw. – Kodeks karny wykonawczy;
- 14) regulamin – Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porzadkowego wykonywania kary pozbawienia wolności.

§ 2. Postanowienia porządku wewnętrznego mają zastosowanie wobec osób odbywających karę pozbawienia wolności w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko.

§ 3. 1. Dyrektor, kierownicy działów lub wyznaczone przez nich osoby, a także inni przełożeni przyjmują osadzonych w sprawie wniosków, skarg, próśb i w innych sprawach, w każdy dzień pracy administracji zakładu karnego (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 7.30 do 15.30, w pokoju wychowawcy na terenie oddziału; a dodatkowo skazani zatrudnieni poza terenem zakładu karnego przyjmowani są przez dyrektora i kierowników lub wyznaczone przez nich osoby raz w tygodniu do godziny 19.00, o ile przyjęcia nie można było zrealizować w godzinach 7.30 – 15.30.

2. Wszelkie pisemne wnioski, skargi i prośby osadzeni przekazują właściwemu oddziałowemu.
3. Dostarczanie energii elektrycznej i ciepłej wody do cel mieszkalnych oraz wydawanie środków higieny osobistej i środków czystości odbywa się:

- 1) energia elektryczna do cel mieszkalnych dostarczana jest od poniedziałku do czwartku w godz. 6.00–22.00 , w piątek, sobotę, niedzielę i święta w godz. 6.00–23.00;
- 2) ciepła woda do cel mieszkalnych dostarczana jest codziennie w godzinach: 6.00–7.30 i 19.15–21.00;
- 3) środki do utrzymania higieny osobistej oraz środki do utrzymania czystości w celach mieszkalnych są wydawane osadzonym przez administrację jednostki do 5 dnia roboczego każdego miesiąca;
- 4) osadzeni mają obowiązek segregowania odpadów.

Ilość środków do utrzymania czystości celi mieszkalnej wydawanych na 1 miesiąc określa poniższa tabela:

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Ilość wydawana	Uwagi
1	Płyn do mycia uniwersalny	litr	0,5 do celi 1-4 osobowej, oraz wielokrotność 0,5 na kolejne 4 osoby osadzone	wydawany według zgłaszanych potrzeb przez osoby osadzone
2	Czyścik uniwersalny	kilogram	0,3 do celi 1-4 osobowej, oraz wielokrotność 0,3 na kolejne 4 osoby osadzone	wydawany według zgłaszanych potrzeb przez osoby osadzone
3	Płyn do WC	litr	wg potrzeb	wydawany według zgłaszanych potrzeb przez osoby osadzone
4	Płyn do mycia szyb	litr	wg potrzeb	wydawany według zgłaszanych potrzeb przez osoby osadzone

## ROZDZIAŁ 2

§ 4. Godziny oraz sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego:

- 1) apel poranny odbywa się codziennie w godzinach: 7,00–7.15;
  - 2) apel wieczorny odbywa się codziennie w godzinach: 19.00–19.15;
  - 3) w czasie przygotowania do apelu i w jego trakcie osadzeni mają obowiązek przebywać w przydzielonych celach mieszkalnych;
  - 4) z chwilą wejścia w obszar oddziału mieszkalnego prowadzący apel, donośnym głosem podaje sygnał „Apel”, który to sygnał stanowi polecenie przerwania wszystkich zajęć i ustawienia się osadzonych w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel; w czasie apelu osadzeni ubrani są we własną lub wydaną do użytku odzież;
  - 5) po wejściu do celi prowadzącego apel, osadzony zachowuje się zgodnie z zasadą określoną w § 4 ust. 1 regulaminu;
- ksprawdzanie stanu zatrudnienia odbywa się na stanowiskach pracy (wewnątrz z);
- 6) osadzeni przebywający w izbie chorych mogą w czasie apelu pozostawać w łóżkach;
  - 7) po odebraniu apelu prowadzący apel donośnym głosem podaje sygnał „Po apelu”, upoważniając tym skazanych do rozejścia się i przystąpienia do zajęć własnych w celach;

8) cele mieszkalne zakładu karnego typu półotwartego i otwartego pozostają otwarte przez całą dobę.

### ROZDZIAŁ 3

§ 5. 1. W Zakładzie Karnym, w dni powszednie, ustawowo wolne od pracy, niedziele i święta dla ogółu osadzonych obowiązuje następujący ramowy porządek dnia:

Ramowy porządek dnia				
Godzina od - do	Oddział 1	Oddział 2	Oddział 3	Oddział 4
			Pobudka*	
06:00	06:15	Toaleta poranna		
06:15	06:30	Zajęcia własne w celach	Śniadanie	Zajęcia własne w celach
06:30	06:45			Śniadanie
06:45	07:00	Zajęcia własne w celach		
07:00	07:15	Apel poranny		
07:15	07:30		Zajęcia własne w celach	Śniadanie
07:30	07:45	Śniadanie		Zajęcia własne w celach
07:45	12:00	Zajęcia własne w celach, spacer, zajęcia k.o. i sportowe		
12:00	12:20		Obiad	Zajęcia własne w celach
12:20	12:40	Zajęcia własne w celach		Obiad
12:40	13:00		Zajęcia własne w celach	
13:00	13:20	Obiad		Zajęcia własne w celach
13:20	17:00	Zajęcia własne w celach, spacer, zajęcia k.o. i sportowe		
17:00	17:15		Kolacja	Zajęcia własne w celach
17:15	17:30	Zajęcia własne w celach		Kolacja
17:30	17:45		Zajęcia własne w celach	
17:45	18:00	Kolacja		Zajęcia własne w celach
18:00	18:45	Zajęcia własne w celach		
18:45	19:00	Przygotowanie do apelu wieczornego		
19:00	19:15	Apel wieczorny		
19:15	20:45	Zajęcia porządkowo-higieniczne oraz zajęcia własne w celach		
20:45	21:00	Przygotowanie do ciszy nocnej		
21:00	06:00	Cisza nocna		

2. Zasady organizacji zajęć kulturalni–oświatowych, sportowych, pracy oraz innych form spędzania czasu przez osadzonych:

- 1) zajęcia kulturalno-oświatowe oraz sportowe odbywają się w świetlicach oddziałów i innych pomieszczeniach, a także na boisku przy placu spacerowym, a za zgodą dyrektora poza terenem jednostki;
- 2) wypożyczania książek osadzeni dokonują bezpośrednio w bibliotece w godzinach ustalonych przez administrację (informacje na tablicach ogłoszeń), zgodnie z planem zatwierdzonym przez dyrektora i na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
- 3) osadzeni mają możliwość korzystania ze stron internetowych, których wykaz znajduje się na stanowisku komputerowym usytuowanym w bibliotece; korzystanie ze stanowiska odbywa się zgodnie z planem zatwierdzonym przez dyrektora;
- 4) osadzeni posiadają możliwość prenumerowania prasy na koszt własny;
- 5) osadzony z usług fryzjera może skorzystać przynajmniej raz w miesiącu w godzinach ustalonych przez administrację (informacje na tablicach ogłoszeń), w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu. Strzyżenie realizowane jest zgodnie z planem zatwierdzonym przez dyrektora; wyjście do fryzjera następuje po wcześniejszym ustaleniu wizyty - zapisaniu się do fryzjera w zeszycie znajdującym się u oddziałowego;
- 6) po godzinie 21.00 zabrania się osadzonym przebywania w innej niż w wyznaczonej – przydzielonej - celi mieszkalnej oprócz miejsc przeznaczonych do palenia wyrobów tytoniowych z zachowaniem zasad ciszy nocnej;
- 7) osadzeni zatrudnieni i uczestniczący w zajęciach zbiorowych organizowanych przez administrację w uzasadnionych przypadkach mogą otrzymywać posiłki według odrębnych uregulowań.

## **ROZDZIAŁ 4**

§ 6. Organizacja i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację:

- 1) posiłki dla osadzonych wydawane są w stołówce, w czasie określonym w porządku dnia;
- 2) na posiłki osadzeni udają się w grupach, poszczególne oddziały, w szyku zwartym;
- 3) posiłki dostarczane przez administrację zakładu karnego osadzeni zobowiązani są spożywać w stołówce;
- 4) wydawanie posiłków osadzonym zatrudnionym poza terenem zakładu karnego określa zatwierdzony przez dyrektora „Harmonogram wydawania posiłków skazanym zatrudnionym poza terenem zakładu karnego”;
- 5) zabrania się wynoszenia ze stołówki naczyń pozostających na ewidencji jednostki;
- 6) skazany przebywający poza zakładem karnym, który bierze udział w szczególności w czynnościach procesowych lub innych czynnościach wymagających konwojowania, a któremu ze względów technicznych lub organizacyjnych nie można wydać gorącego posiłku, a zwłaszcza w przypadku braku możliwości wydania posiłku w godzinach ustalonych w porządku wewnętrznym obowiązującym w jednostce, otrzymuje wyżywienie w postaci suchego prowiantu.

## **ROZDZIAŁ 5**

§ 7. Organizacja, miejsce i zasady poruszania się po terenie zakładu:

- 1) osadzeni mogą swobodnie poruszać się wyłącznie po terenie oddziału mieszkalnego w czasie przewidzianym w porządku dnia;
- 2) osadzeni poruszają się po terenie zakładu karnego w czasie określonym w porządku dnia i oddzielnych planach;
- 3) osadzeni poruszają się po terenie zakładu karnego we własnej lub wydanej im do użytku odzieży i obuwiu stosownych do pory roku;
- 4) osadzeni wychodzący poza oddział mieszkalny poruszają się w grupach zwartych;
- 5) zabrania się samowolnego wynoszenia poza obręb pawilonu rzeczy należących do zakładu;
- 6) na zajęcia sportowe osadzeni udają się w obuwiu sportowym;
- 7) osadzeni zatrudnieni poza pawilonem mieszkalnym, w celu identyfikacji, ubrani są w ubranie robocze dostarczone przez administrację jednostki. Zabrania się samowolnego opuszczania stanowisk pracy i zdejmowania ubrania;
- 8) osadzeni udający się do pracy poza terenem zakładu karnego w systemie bez konwojenta mogą opuścić pawilon mieszkalny celem udania się do miejsca zatrudnienia bez dozoru funkcjonariusza.

## **ROZDZIAŁ 6**

§ 8. Godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów oraz korzystania z kąpieli przez osadzonych:

- 1) spacer odbywają się w godzinach: 7.30-11.55 i 13.30-16.00, zgodnie z planem spacerów zatwierdzonym przez dyrektora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć inne godziny spaceru;
- 2) spacer dla skazanych którzy chcą skorzystać z art.112 § 4 Kkw. odbywa się w piątki w godz.7.30-8.30;
- 3) przed rozpoczęciem spaceru osadzeni ustawiają się w wyznaczonym miejscu, w szyku zwartym, w ubraniach stosownych do pory roku i warunków atmosferycznych;
- 4) osadzeni poruszają się po placu spacerowym w sposób niezakłócający ruchu innym osadzonym;
- 5) osadzeni w czasie spaceru mogą korzystać z boiska i urządzeń sportowych znajdujących się na placu spacerowym, po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem korzystania z tych urządzeń, wyłącznie w obuwiu sportowym;
- 6) czas trwania spaceru wynosi minimum 60 minut;
- 7) zabrania się zaśmiecania placu spacerowego przez osoby na nim przebywające;
- 8) w czasie spaceru osadzeni nie mogą porozumiewać się z osadzonymi pracującymi, a także osobami postronnymi oraz przekazywać im jakichkolwiek przedmiotów;
- 9) osadzeni odbywający karę w zakładzie karnym typu otwartego mogą korzystać ze spaceru w godzinach podanych w pkt 1;
- 10) spacer może być zakończony przed czasem w przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub porządku wewnętrznego;
- 11) kąpiel osadzonych odbywa się w łaźni oddziału dwa razy w tygodniu, w każdą środę i sobotę w godz. 7.50– 14.00 z przerwą oddziału na obiad. Osadzeni zatrudnieni korzystają z kąpieli w środę i sobotę po zakończeniu pracy w godz. 14.30–20.30. W przypadku prac brudzących, wykonywanych na terenie zakładu

karnego, decyzję o dodatkowej kąpielii podejmuje dyrektor na wniosek zatrudniającego. Czas trwania kąpielii jednego osadzonego wynosi przynajmniej 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury natryskowej nie może być krótszy niż 6 minut;

- 12) piżamy, ręczniki i ścierki wymieniane są przez administrację jednostki, w każdą środę, pościel co dwa tygodnie;
- 13) w przypadku gdy nie dojdzie do wymiany, o której mowa w pkt 12, zostanie ona zrealizowana w innym terminie po zgłoszeniu przez osadzonego;
- 14) spacer i kąpiel osadzonego chorego odbywa się według wskazań lekarza.

## **ROZDZIAŁ 7**

§ 9. 1. Miejsca, w których dozwolone jest używanie przez osadzonych wyrobów tytoniowych:

- 1) w oddziale I w pomieszczeniu nr 144, w oddziale II w wydzielonej części korytarza pomiędzy celami nr 206 – 207, w oddziale III w wydzielonej części korytarza pomiędzy celami nr 306 – 307, w oddziale IV w wydzielonej części korytarza pomiędzy celami nr 406 – 407;
- 2) na placu spacerowym - w czasie trwania spaceru w wyznaczonym do tego miejscu;  
2. Palenie tytoniu odbywa się tylko i wyłącznie w miejscach wyznaczonych przez dyrektora jednostki.

## **ROZDZIAŁ 8**

§ 10. 1. Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny, obuwia oraz innych rzeczy, które osadzony może posiadać w zakładzie karnym:

- 1) łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu osadzonego w trakcie pobytu w zakładzie karnym nie może przekraczać 30 kilogramów lub pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup>;
  - 2) odzież własną, osadzony przechowuje w pojemniku podłóżkowym, wypakowaną z torby, w sposób umożliwiający kontrolę;
  - 3) posiadaną w celi mieszkalnej odzież, skazany utrzymuje w należytej czystości we własnym zakresie;
  - 4) w przypadku stwierdzenia posiadania przez osadzonego w celi mieszkalnej odzieży, bielizny, obuwia i innych rzeczy w ilościach, które naruszają obowiązujący porządek wewnętrzny, osadzony ma obowiązek niezwłocznie przekazać nadmiar rzeczy do magazynu depozytowego rzeczy własnych;
  - 5) wymogi określone w pkt 1, nie obejmują posiadanych przez skazanego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.
2. Do magazynu rzeczy własnych można przyjąć od jednego osadzonego:
    - 1) odzież, bieliznę, obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty nie będące przedmiotami wartościowymi w ilości nieprzekraczającej 12 kg;
    - 2) jeden odbiornik telewizyjny wielkości do 19".
    - 3) dokumenty osadzonego inne niż dokumenty osobiste.
  3. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się:

- 1) żywności;
- 2) leków;
- 3) tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- 4) środków łatwopalnych;

5) przedmiotów, których gabaryty przekraczają wymiary 50 cm x 50 cm x 50 cm, Rzeczy własne osadzonego o wymiarach lub ilości naruszającej obowiązujący porządek, wydaje się lub przesyła na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. Wydanie lub wysłanie rzeczy osadzonego następuje w dni i w godzinach pracy magazynu.

4. Osadzony, korzystający z widzeń do 30 godzin poza terenem zakładu karnego lub przepustek wielodniowych składa oświadczenie dotyczące odzieży, w której opuszcza zakład karny; osadzony który po powrocie z widzenia poza terenem zakładu karnego lub przepustki przywiózł dodatkową odzież, bieliznę lub obuwie zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu administracji jednostki.
5. Osadzony używający odzieży roboczej przechowuje ją w celi mieszkalnej. W przypadku zaprzestania świadczenia pracy, osadzony zobowiązany jest do niezwłocznego zdania do magazynu posiadanej odzieży roboczej.

## **ROZDZIAŁ 9**

§ 11. Ilość i wymiary przedmiotów, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej oraz sposób ich przechowywania, a także zasady ich używania:

- 1) osadzony może posiadać w celi mieszkalnej dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem, artykuły żywnościowe o ciężarze nieprzekraczającym 6 kilogramów, do 9 litrów napojów – w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych oraz wody - w butelkach nie przekraczających pojemności 1 litra, wyroby tytoniowe, środki higieny osobistej, przedmioty osobistego użytku, zegarek, listy oraz fotografie członków rodziny i innych osób bliskich, przedmioty kultu religijnego w ilości do 10-ciu sztuk o wymiarach nie większych niż 250 x 150 mm, materiały piśmienne, notatki osobiste, własne książki w ilości do 5 sztuk, prasę o łącznej wadze do 0,5 kilograma, gry planszowe;
  - 2) posiadanie w celi mieszkalnej innych przedmiotów wymaga każdorazowo zgody dyrektora;
  - 3) osadzony w celi mieszkalnej może posiadać odzież, bieliznę i obuwie w ilości, której objętość nie przekracza kubatury pojemnika podłóżkowego;
  - 4) żywność, którą posiada osadzony w celi mieszkalnej przechowywana jest w szafce więziennej;
  - 5) bez zgody dyrektora osadzony może posiadać pojemniki do przechowywania żywności do pojemności 1 litra każdy;
  - 6) za zgodą dyrektora osadzony może posiadać:
    - a) własne plastikowe sztucce ,
    - b) jedną grzałkę o mocy do 350 W albo czajnik bezprzewodowy o pojemności do 0,7 litra oraz mocy nieprzekraczającej 700 W,
    - c) sprzęt audiowizualny, w tym jeden odbiornik telewizyjny do 19 cali, jeden odbiornik radiowy lub CD
- o łącznej mocy urządzeń nie przekraczającej 1000 W. Odbiorniki elektryczne winny być sprawne technicznie, wyposażone w oryginalne przewody dostosowane do gniazd



prądowych tzn. posiadać płaską wtyczkę lub jeśli wymaga tego urządzenie elektryczne posiadać wtyczkę ze stykiem ochronnym PE. Odbiorniki te nie mogą posiadać cech świadczących o przeróbkach. Dopuszcza się stosowanie oryginalnych przedłużaczy ze stykiem ochronnym. Korzystanie z wymienionych urządzeń odbywa się sposób niezakłócający porządek i spokój innych osadzonych. Zabrania się posiadania sprzętu elektronicznego umożliwiającego nawiązanie łączności oraz nagrywanie;

- 7) w celi mieszkalnej można użytkować tylko po jednym urządzeniu danego rodzaju, zasilanym energią elektryczną, takim jak: telewizor, czajnik, grzałka lub inne, o którym jest mowa w zarządzeniu;
- 8) posiadanie w celi mieszkalnej czajnika bezprzewodowego wyklucza możliwość posiadania grzałki;
- 9) osadzony zobowiązany jest użytkować posiadane urządzenia elektryczne zgodnie z instrukcją obsługi, a w przypadku zauważenia nieprawidłowości w działaniu eksploatowanych urządzeń elektrycznych powinien o tym fakcie poinformować oddziałowego;
- 10) sprzęt elektroniczny przed wydaniem osadzonemu podlega kontroli i opłombowaniu przez właściwego przełożonego;
- 11) za sprzęt znajdujący się w celi mieszkalnej odpowiedzialność ponosi ich posiadacz;
- 12) osadzony posiadający zgodę dyrektora na posiadanie sprzętu wymienionego w pkt 6 lit. c, może posiadać ponadto po uzyskaniu zgody dyrektora, elektroniczne nośniki gier, muzyki i filmów w ilości do 10 sztuk (płyty CD, DVD, kartridże);
- 13) w przypadku zakłócenia przez osadzonego ustalonego w zakładzie karnym porządku wewnętrznego lub uszkodzenia plomby kontrolnej sprzętu, a także wystąpienia innych okoliczności dających podstawę do cofnięcia zezwolenia, przyznane zezwolenie na posiadanie sprzętu oraz przedmiotów wymienionych w pkt 6 lit. b, c i pkt 12, może zostać cofnięte. W razie korzystania z odbiornika telewizyjnego, radiowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z jego przeznaczeniem bądź w sposób zakłócający porządek posiadacz tego przedmiotu może być pozbawiony możliwości korzystania z niego do czasu podjęcia decyzji przez dyrektora;
- 14) w przypadku transportowania osadzonego do innej jednostki przedmioty, o których mowa w pkt 6, które nie zostały przewiezione razem z nim, podlegają zwrotowi osobie uprzednio wskazanej przez osadzonego lub odesłaniu na jego koszt do miejsca zamieszkania;
- 15) za posiadany w celi mieszkalnej sprzęt radiowo-telewizyjny opłaty abonamentowe ponosi osadzony;
- 16) w celi mieszkalnej osadzony może posiadać jedynie leki wydane za zgodą lekarza; leki niewiadomego pochodzenia będą przekazywane do ambulatorium;
- 17) dopuszcza się możliwość zakupu, w kantynie, witamin i suplementów diety wprowadzonych do obrotu poza aptekami;
- 18) osadzony przywożący z przepustki lub widzenia poza terenem zakładu karnego pieniądze, odzież, przedmioty wartościowe lub dokumenty zobowiązany jest do ich niezwłocznego przekazania administracji zakładu karnego;
- 19) zezwala się, za zgodą dyrektora, na indywidualny wystrój cel mieszkalnych;
- 20) osadzony zobowiązany jest do dbania o porządek w zakładzie i jego mienie. W przypadku zniszczenia mienia zakładu karnego kosztami będzie obciążony sprawca szkody;

- 21) dyrektor może wyrazić zgodę na posiadanie w celi przedmiotów wartościowych i innych. Za ewentualną utratę przedmiotów wydanych osadzonemu na jego prośbę zakład karny nie ponosi odpowiedzialności;
- 22) administracja zakładu karnego nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenia przedmiotów własnych osadzonych posiadanych w celach oraz przedmiotów wydanych przez zakład, które podlegają zwrotowi;
- 23) żywność w celi mieszkalnej może być przechowywana wyłącznie w szafce i opakowaniu do tego przeznaczonym, zgodnie z przepisami sanitarnymi. Artykuły żywnościowe, za wyjątkiem napojów, nie mogą być przechowywane poza szafką.
- 24) osadzony zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia z celi mieszkalnej opakowań i pojemników po zużytych przez siebie produktach spożywczych, chemicznych i innych;
- 25) zabrania się wnoszenia jakichkolwiek artykułów żywnościowych i tytoniowych oraz napojów przez osadzonych powracających z czynności procesowych, przepustek i pracy.
- 26) zabrania się oklejania ścian cel mieszkalnych i innych pomieszczeń, w których przebywają osadzeni, jak również oklejania drzwi i innych elementów wyposażenia i zabudowy. Na indywidualny wystrój celi wymagana jest zgoda dyrektora;
- 27) zabrania się samowolnego przestawiania łóżek w celach;
- 28) zabrania się umieszczania lub zawieszania jakichkolwiek przedmiotów na kratkach okiennych;
- 29) zabrania się posiadania wyrobów w aerozolach oraz artykułów zawierających alkohol. Ponadto zabrania się posiadania przedmiotów, których właściwości uzyskane po przerobieniu odpowiadają cechom przedmiotów niebezpiecznych mogących stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w jednostce. Przedmioty takie podlegają zdeponowaniu.

## **ROZDZIAŁ 10**

§ 12. Dni, godziny i miejsce przyjmowania osadzonych przez lekarzy:

- 1) lekarz ogólny pracuje codziennie w dni pracy administracji zakładu (od poniedziałku do piątku) w godzinach 7.30–15.30;
- 2) przyjęcia osadzonych w ambulatorium odbywają się w dniach jak w pkt 1, w godzinach 9.00–12.00 po wcześniejszym zapisaniu się u właściwego oddziałowego;
- 3) w nagłych przypadkach chorzy przyjmowani są o każdej porze w godzinach pracy ambulatorium;
- 4) lekarz stomatolog przyjmuje w czwartki po wcześniejszym zapisaniu się u właściwego oddziałowego;
- 5) po godzinach pracy ambulatorium oraz w dni wolne od pracy przypadki zachorowań, osadzeni obowiązani są zgłaszać wychowawcy, oddziałowemu lub dowódcy zmiany;
- 6) dyrektor zakładu karnego po zasięgnięciu opinii lekarza zakładu karnego, może zezwolić osadzonemu, na jego koszt, na leczenie przez wybranego przez niego innego lekarza niż zakład opieki zdrowotnej dla osób pozbawionych wolności.

## **ROZDZIAŁ 11**

§ 13. Dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń:

- 1) widzenia z osadzonymi na terenie zakładu karnego odbywają się w niedziele i poniedziałki oraz dni świąteczne: I dzień Bożego Narodzenia, II dzień Wielkanocy w godzinach od 8:00 do 15:00 - rejestracja widzeń odbywa się w godz. 7.45–13.45; w inne święta i dni ustawowo wolne od pracy przypadające w niedzielę lub poniedziałek widzenia nie odbywają się;
- 2) widzenia odbywają się w sali widzeń (budynek mieszkalno-żywieniowy - niski parter);
- 3) osadzony może odbywać widzenie z nie więcej niż dwoma osobami dorosłymi, chyba że dyrektor zakładu karnego, w uzasadnionych wypadkach, wyrazi zgodę na udział większej liczby osób. Liczba osób niepełnoletnich nie podlega ograniczeniu; osoby niepełnoletnie mogą korzystać z widzeń tylko pod opieką osób pełnoletnich;
- 4) widzenia połączone na czas do 3 godzin, nie mogą rozpoczynać się później niż o godz. 12.00. Natomiast widzenia połączone na czas do 2 godzin nie mogą rozpoczynać się później niż o godzinie. 13.00;
- 5) w czasie widzenia zezwala się na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających w kantynie, produkty niespożyte zabiera osoba odwiedzająca;
- 6) osadzony udający się na widzenie i powracający z widzenia, ma obowiązek poddania się kontroli oraz dostosować się do poleceń funkcjonariusza.

## **ROZDZIAŁ 12**

§ 14. Dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii:

- 1) osadzeni mają możliwość korzystania w zakładzie karnym z posług religijnych świadczonych przez kapelana wyznania rzymsko-katolickiego i prawosławnego oraz uczestniczenia w nabożeństwach;
- 2) osadzeni innych wyznań chcący korzystać z posług religijnych mogą spotykać się z przedstawicielami związków wyznaniowych i religijnych w dni robocze w godzinach 9.00-17.00, poza godzinami spożywania posiłków, w wyznaczonym przez administrację pomieszczeniu - po uprzednim uzgodnieniu powyższego faktu z dyrektorem. Spotkanie w innym terminie jest możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu i uzyskaniu zgody dyrektora;
- 3) osadzony może posiadać w celi mieszkalnej przedmioty niezbędne do wykonywania praktyk religijnych (przedmioty kultu religijnego) w ilości i wymiarach określonych § 11 pkt 1;
- 4) posługi religijne i rozmowy indywidualne z kapelanem odbywają się w poszczególnych oddziałach mieszkalnych w poniedziałki w godz. 11.30–15.30, bądź inne dni ustalone indywidualnie z kapelanem;
- 5) nabożeństwa odprawiane są w kaplicy w soboty w godz. 13.30–14.30;
- 6) osadzeni mogą słuchać Mszy Świętej nadawanej przez środki masowego przekazu;
- 7) wykonywanie praktyk religijnych powinno odbywać się w sposób nie zakłócający spokoju innych osadzonych i ustalonego porządku.

## ROZDZIAŁ 13

§ 15. Częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie:

- 1) osadzeni mogą dokonywać zakupów w kantynie w soboty w godzinach: 7.30–18.50 z przerwą na obiad i kolację;
- 2) osadzeni pracujący w soboty poza terenem jednostki mogą dokonywać zakupów w kantynie w niedziele w godz. 15.30–16.50;
- 3) dyrektor może ustalić inne dni i godziny realizacji zakupów w kantynie;
- 4) osadzeni korzystający z diety mogą dokonywać zakupu artykułów żywnościowych wyłącznie według wskazań lekarza;
- 5) artykuły zakupione w kantynie osadzony w miejsce zakwaterowania przenosi w hermetycznie zamkniętych opakowaniach; zamknięcia i pakowania dokonuje pracownik kantyny

## ROZDZIAŁ 14

§ 16. Godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji oraz paczek, a także zamawiania paczek:

- 1) korespondencję prywatną od osadzonych przyjmują oddziałowi, w każdy dzień pracy administracji do godziny 8.30; korespondencja osadzonych w zakładzie karnym typu półotwartego może podlegać cenzurze z wyłączeniem korespondencji z podmiotami określonymi w art. 8a § 2 i 3 Kkw.;
- 2) korespondencję urzędową od osadzonych przyjmują oddziałowi codziennie;
- 3) „Potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej” oraz „Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej” wydawane jest przez oddziałowego;
- 4) korespondencję prywatną przekazują osadzonym oddziałowi, każdego dnia pracy administracji zakładu;
- 5) korespondencję urzędową przekazuje skazanym wyznaczony przez dyrektora funkcjonariusz, każdego dnia pracy administracji zakładu;
- 6) korespondencja kierowana do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz innych organów ochrony praw człowieka może być przekazywana przez osadzonych upoważnionemu przez dyrektora pracownikowi Służby Więziennej - oddziałowemu oddziału I lub bezpośrednio wrzucana do skrzynki znajdującej się przy wejściu do stołówki;
- 7) osadzony ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem zakładu karnego; osadzony paczkę żywnościową otrzymuje po złożeniu zamówienia na piśmie i po pokryciu kosztów przygotowania paczki; zamówienie może być również złożone przez osobę najbliższą. Realizacja powyższych uprawnień nie może naruszać limitu wagowego żywności określonego w art. 110a § 1 Kkw.;
- 8) zamówienia na paczki żywnościowe składane przez osadzonych są przyjmowane w każdym dniu roboczym;
- 9) realizacji uprawnień osadzonego do otrzymania paczki żywnościowej może odbywać się w następujących formach:

- a) bezpośrednio podczas widzeń (wypełnienie i złożenie druków zamówienia przez osoby odwiedzające - w kantine oraz wpłata gotówki w kantine),
  - b) przelanie środków pieniężnych na konto PIGB POMERANIA O/Czerwony Bór i przesłanie zamówienia drogą pocztową na adres jednostki z dopiskiem KANTYNA,
  - c) osobiście przez osadzonego poprzez złożenie dyspozycji o przelanie środków pieniężnych na konto PIGB POMERANIA O/Czerwony Bór i złożenie druków zamówienia w jednostce.
- 10) paczki żywnościowe realizowane są po złożeniu zamówienia, potwierdzeniu uprawnień oraz uiszczeniu opłat związanych z ich realizacją;
  - 11) informacja o dostępnych artykułach znajdują się przed jednostką na tablicy ogłoszeń, w punkcie sprzedaży, na sali widzeń, w oddziałach mieszkalnych, na stronie internetowej: <http://sw.gov.pl/strona/dla-interesantow-zaklad-karny-grady-woniecko>;
  - 12) osadzony może za zezwoleniem dyrektora, otrzymać paczkę z niezbędną mu odzieżą, bielizną, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny, a po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza również z lekami; paczka higieniczno-odzieżowa nie może zawierać artykułów, których sprawdzenie jest niemożliwe bez naruszenia w istotny sposób ich substancji oraz utrudniających kontrolę ich zawartości;
  - 13) paczki higieniczno-odzieżowe powinny spełniać następujące wymagania:
    - a) wewnątrz paczki powinien być umieszczony spis jej zawartości,
    - b) przesłanie osadzonemu leków może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia dyrektora zakładu. Ponadto przesłane leki powinny być zapakowane w oddzielnej paczce, gdzie następnie zostaną przekazane bezpośrednio do służby zdrowia,
    - c) osadzeni nie mogą otrzymywać w paczkach higieniczno-odzieżowych wyrobów tytoniowych i artykułów żywnościowych,
    - d) artykuły żywnościowe nadesłane w paczce przesyła się na koszt skazanego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji, a uznane przez lekarza lub innego uprawnionego pracownika służby zdrowia za nie nadające się do spożycia, podlegają zniszczeniu w obecności osadzonego,
    - e) paczka higieniczno-odzieżowa bez naklejonej części talonu nie będzie przyjęta,
    - f) paczki powinny być zapakowane w sposób umożliwiający kontrolę oraz opisane nazwiskiem i adresem nadawcy,
    - g) paczki nie spełniające wymagań ustalonych przez administrację podlegają odesłaniu na koszt osadzonego.
  - 14) paczki higieniczno-odzieżowe mogą być doręczane do jednostki:
    - a) bezpośrednio przez nadawcę paczki – rodzinę i osobę bliską - w dni pracy administracji oraz dni widzeń w godzinach: 8.00–15.00,
    - b) za pośrednictwem uprawnionego organu, instytucji lub osoby, a w szczególności poprzez pocztę, firmę kurierską, gońca (paczki odzieżowo – higieniczne z talonem),
    - c) dopuszcza się dostarczenie tylko własnej paczki przez osadzonego wracającego z przepustki,
    - d) realizowane podczas widzeń (koniecznie z talonem).
  - 15) paczki żywnościowe wydawane są osadzonym przez pracownika kantyny. Czas realizacji paczki wynosi maksymalnie do 5 dni roboczych, licząc od dnia

skompletowania niezbędnej dokumentacji; paczki żywnościowe wydawane są w dni widzeń oraz dniu zakupów;

- 16) paczki odzieżowo-higieniczne wydawane są najpóźniej piątego dnia roboczego od daty przyjęcia; wydanie następuje po uprzedniej kontroli zawartości paczki, która odbywa się w obecności osadzonego.

## **ROZDZIAŁ 15**

§ 17. Dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 Kkw. oraz innymi przedstawicielami:

- 1) przedstawiciele stowarzyszeń, fundacji, organizacji oraz instytucji, a także kościołów i innych związków wyznaniowych oraz osoby godne zaufania wspierające społeczną readaptację skazanych mogą przebywać na terenie jednostki w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach pracy administracji, a po uprzednim uzgodnieniu i uzyskaniu zgody dyrektora w innych dniach i godzinach;
- 2) wyszczególnione podmioty mogą w porozumieniu z dyrektorem jednostki prowadzić działalność resocjalizacyjną, społeczną, kulturalną, oświatową, sportową i religijną w wyznaczonych pomieszczeniach zakładu karnego;
- 3) przedstawiciel niebędący adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed Trybunałem korzysta z uprawnień, o których mowa w pkt. 2.

## **ROZDZIAŁ 16**

§ 18. Osoby upoważnione do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych:

- 1) nagrody i ulgi przyznaje dyrektor zakładu karnego lub upoważnione przez niego osoby zgodnie z Kkw.;
- 2) termin wykorzystania nagrody w postaci widzenia do 30 godz. poza terenem zakładu karnego oraz przepustki wielodniowej osadzony każdorazowo uzgadnia z właściwym wychowawcą. Zgłoszenia należy dokonać co najmniej na 15 dni przed planowanym terminem wyjścia. Ponadto, osadzony powinien posiadać niezbędne środki finansowe na czas podróży do miejsca pobytu na przepustce lub powinien być odebrany przez członka rodziny;
- 3) kary dyscyplinarne wymierza dyrektor zakładu karnego lub upoważnione przez niego osoby zgodnie z Kkw.

## **ROZDZIAŁ 17**

§ 19. Dni, godziny, czas trwania i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych i wideorozmów z wykorzystaniem komunikatora internetowego Skype

- 1) osadzeni mają prawo korzystać z umieszczonych w oddziałach mieszkalnych samoinkasujących aparatów telefonicznych, na własny koszt lub na koszt rozmówcy w godzinach, od zakończenia apelu porannego do przygotowania do apelu wieczornego i od zakończenia apelu wieczornego do przygotowania do ciszy nocnej w danym oddziale, z wyłączeniem czasu potrzebnego do przygotowania się do spożywania posiłku, ustalonego w porządku wewnętrznym, aż do zakończenia spożywania posiłku przez dany oddział. Rozmowy telefoniczne osadzonych w zakładzie karnym typu półotwartego mogą podlegać kontroli;
- 2) osadzeni mogą korzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego znajdującego się na ścianie frontowej budynku penitencjarnego w trakcie trwania spaceru;
- 3) w przypadkach szczególnego zagrożenia porządku publicznego lub zagrożenia dla bezpieczeństwa zakładu karnego, dyrektor może na czas określony, pozbawić osadzonego uprawnienia do korzystania z aparatu telefonicznego;
- 4) częstotliwość korzystania przez osadzonych z samoinkasujących aparatów telefonicznych nie podlega ograniczeniu. W przypadkach, gdy realizacja tego uprawnienia narusza korzystanie z aparatu telefonicznego przez innych osadzonych, czas trwania rozmowy może zostać ograniczony;
- 5) osadzeni utrzymujący kontakt z osobami wymienionymi w art.8 § 3 Kkw. powinni zgłosić ten fakt wychowawcy oddziału – rozmowy telefoniczne z tymi osobami nie podlegają kontroli;
- 6) osadzony posiada możliwość kontaktowania się z rodziną i innymi osobami bliskimi w formie wideorozmowy za pośrednictwem komunikatora Skype;
- 7) realizacja powyższej formy kontaktu następuje po złożeniu przez osadzonego pisemnej prośby i uzyskaniu zgody dyrektora Zakładu Karnego;
- 8) wideorozmowy odbywają się w obecności funkcjonariusza lub innej wyznaczonej osoby w sali widzeń w godz. 8.00–14.00, z przerwą w godzinach wydawania obiadu dla poszczególnych oddziałów;
- 9) czas trwania wideorozmowy wynosi do 30 minut;
- 10) pierwszeństwo korzystania z wideorozmowy uzyskują osadzeni:
  - a) sprawujący pieczę nad dziećmi w myśl art. 87a Kkw.,
  - b) cudzoziemcy,
  - c) których rodziny zamieszkują w znacznej odległości od zakładu karnego,
  - d) których sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa osób najbliższych uniemożliwia przyjazd na widzenie.
- 11) osadzony ubiegający się o zgodę o wideorozmowę powinien:
  - a) posiadać aktywne konto Skype (login i hasło),
  - b) wskazać w prośbie osobę i stopień pokrewieństwa osoby, z którą chce przeprowadzić rozmowę, przewidywaną datę i godzinę tej rozmowy oraz nr użytkownika Skype.
- 12) kolejność wideorozmów jest uzależniona od liczby chętnych w danym dniu;
- 13) w przypadku naruszenia przez osadzonego lub osobę, z którą realizowany jest kontakt, ustalonych zasad jej przebiegu, np. przekazywania treści godzących w porządek publiczny lub zagrażających bezpieczeństwu jednostki, posługiwania się wyrazami lub zwrotami powszechnie uznawanymi za wulgarne lub obelżywe albo gwarą przestępczą, wideorozmowa może być przerwana lub zakończona przed czasem.

§ 20. Obowiązki oraz inne postanowienia dotyczące osadzonych funkcyjnych:

- 1) do zakresu obowiązków funkcyjnego – świetlicowego należy:
  - a) znajomość ilości i stanu technicznego wyposażenia świetlicy,
  - b) przebywanie w świetlicy w trakcie prowadzonych zajęć,
  - c) sprawdzanie stanu technicznego wyposażenia świetlicy przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu,
  - d) dbanie o staranne obchodzenie się przez uczestników zajęć ze sprzętem znajdującym się w świetlicy,
  - e) znajomość zasad prawidłowego użytkowania ww. sprzętu,
  - f) dbanie o utrzymanie porządku w świetlicy,
  - g) przeciwdziałanie niszczeniu wyposażenia świetlicy przez uczestników zajęć,
  - h) niedopuszczanie do wynoszenia ze świetlicy jej wyposażenia,
  - i) zgłaszanie wychowawcy oddziału lub innemu funkcjonariuszowi o wszelkich usterkach powyższego sprzętu,
  - j) niezwłoczne wzywanie wychowawcy lub innego funkcjonariusza we wszystkich przypadkach zagrażających życiu lub zdrowiu uczestników zajęć oraz bezpieczeństwu zakładu,
  - k) odpowiadanie za estetykę i wystrój świetlicy,
  - l) odpowiadanie za estetykę i treść gazetki ściennej,
  - m) w przypadku korzystania z przepustki przekazanie swoich obowiązków wyznaczonemu przez wychowawcę innemu skazanemu,
  - n) wykonywanie innych poleceń przełożonych.
- 2) spośród osadzonych zatrudnionych w grupie wyznacza się osadzonego funkcyjnego zwanego dalej „grupowym” do którego obowiązków należy:
  - a) przeprowadzenie zbiórki grupy zatrudnionych przed wyjściem do pracy,
  - b) doprowadzenie grupy zatrudnionych do miejsca pracy,
  - c) przyjęcie i przechowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę wyjścia do pracy, przekazanie jej pracownikowi wyznaczonemu przez pracodawcę w miejscu pracy oraz zdanie dokumentacji po powrocie do zakładu,
  - d) znajomość stanu grupy zatrudnionych oraz miejsca pracy poszczególnych osadzonych,
  - e) przeprowadzenie zbiórki osadzonych na czas kontroli przeprowadzonej przez przedstawiciela zakładu,
  - f) zgłaszanie pracodawcy i administracji zakładu uwag o nieprawidłowościach,
  - g) wykonywanie innych poleceń przełożonych.
- 3) dyrektor zakładu karnego powołuje rzecznika skazanych, w każdym oddziale zakładu tylko spośród kandydatów zgłoszonych przez skazanych;
- 4) rzecznicy reprezentują ogół skazanych przebywających w oddziałach mieszkalnych,
- 5) rzecznikowi skazanych powierza się następujące zadania:
  - a) współdziałanie z administracją w celu utrzymania właściwej atmosfery wychowawczej,
  - b) opiniowanie i konsultowanie problemów dotyczących spraw bytowych organizowanie zajęć kulturalno – oświatowych, sportowych, prezentowanie poglądów i wniosków skazanych w sprawach w/w na okresowych spotkaniach z dyrektorem.



§ 21.1. Osadzony ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Instrukcji Przeciwpożarowej Ogólnej oraz stosowania się do jej postanowień w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

2. Osadzony zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia przełożonego o zauważonym zagrożeniu bezpieczeństwa pożarowego.

## **Stop przemocy**

### **Jak nie być ofiarą przemocy w celi?**

#### **Pamiętaj !!!**

**Nikt nie ma prawa ci grozić.**

**Nikt nie ma prawa cię bić.**

**Nikt nie ma prawa znęcać się nad Tobą.**

Przemoc to każde zachowanie, które nas poniża, narusza nasze prawa, powoduje psychiczne lub fizyczne cierpienia.

Znęcanie się, bicie, wymuszenie współżycia seksualnego – to także przemoc!!!

Każdy ma prawo do godnego i bezpiecznego życia – dotyczy to także zakładów karnych i aresztów śledczych.

Wielu więźniów godzi się na rolę ofiar przemocy. Wstydy się komukolwiek o tym powiedzieć lub uważa, że to i tak nic nie da.

**To nie ty jesteś winien przemocy.**

**Nie cierp w milczeniu.**

**Nie ukrywaj tego co się z Tobą dzieje .**

Źródłem przemocy stosowanej przez więźniów wobec innych więźniów jest chęć przejęcia nad nimi kontroli podporządkowania i utrzymania władzy.

- **nie zgadzaj się na nieuczciwą wymianę tego co posiadasz - bluzy na papierosy, nowej odzieży na starą;**
- **nie daj się skłonić do codziennego sprzątania kąpika sanitarnego i celi mieszkalnej;**
- **nie pierz rzeczy współosadzonych;**
- **nie pozwól zabierać swoich rzeczy;**
- **nie pozwól by Ci grożono, szykanowano;**
- **nie pozwól by cię bito, poniżano.**

Nie licz na to, że sprawcy przemocy dadzą Ci spokój. Jeśli nie zareagujesz – przemoc się nasili. Brak reakcji może być odebrany jako Twoja słabość. Bezkarność tylko rozzuchwala sprawców i prowadzi do nasilenia przemocy.

Większość gwałtów więziennych to przestępstwa popełniane z premedytacją. Gwałt to akt przemocy.

**Nie czekaj !!**

**Zgłoś personelowi zakładu, że czujesz się zagrożony, powiedz o tym jak jesteś traktowany w celi.**

**Nie daj się zastraszyć.**

**Sprawca cię zastrasza, gdyż boi się odpowiedzialności za swoje zachowanie.**

**Nie milcz!!!**

**Wyjdź z celi!!!**

**Powiedz!!!**

**Zgłoś!!!**

Personel więzienny, wszyscy którym to powiesz są zobowiązani do udzielenia Ci pomocy i zapewnienia bezpieczeństwa.

**Co robić jeśli współsądowni znęcają się nad Tobą:**

- **naciśnij przycisk;**
- **uderz w drzwi celi;**
- **powiedz oddziałowemu;**
- **powiedz dowódcy zmiany;**
- **powiedz lekarzowi;**
- **powiedz wychowawcy;**
- **powiedz psychologowi;**
- **powiedz dyrektorowi;**
- **powiedz komukolwiek o każdej porze dnia i nocy (np. w czasie apelu, posiłku itp.).**

**Zobacz!!!**

**Ilu ludziom możesz powiedzieć!!!**

**Ilu Ci może pomóc!!!**

**Nikt nie może Cię poniżyć, krzywdzić, bić!!!**

**I każdego możesz zawsze na ratunek wezwać.**