

STATUT
DOMU W CZASÓW
DZIECIĘCYCH
w Dusznikach-Zdroju

zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 31 sierpnia 2015 r.

Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 1. Pojęcia i definicje	str. 3
Rozdział 2. Podstawa prawna	str. 3
Rozdział 3. Nazwa i siedziba Domu Wczasów Dziecięcych	str. 3
Rozdział 4. Cele i zadania Domu Wczasów oraz sposób ich wykonywania	str. 3
Dział II. Organy Domu Wczasów Dziecięcych	str. 5
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 5
Rozdział 2. Dyrektor Domu Wczasów Dziecięcych	str. 6
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna i jej Regulamin	str. 7
Rozdział 4. Samorząd Wychowanków	str. 8
Rozdział 5. Współdziałanie organów DWD	str. 9
Rozdział 6. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami DWD	str. 10
Dział III. Organizacja Domu Wczasów Dziecięcych	str. 10
Rozdział 1. Zagadnienia ogólne	str. 10
Rozdział 2. Dokumentacja	str. 11
Rozdział 3. Finansowanie	str. 13
Rozdział 4. Nadzór pedagogiczny	str. 13
Dział IV. Wychowankowie Domu Wczasów Dziecięcych	str. 14
Rozdział 1. Warunki pobytu	str. 14
Rozdział 2. Odpłatność za pobyt w DWD	str. 15
Rozdział 3. Rekrutacja wychowanków	str. 16
Rozdział 4. Prawa i obowiązki wychowanków	str. 16
Rozdział 5. Nagrody i kary	str. 18
Rozdział 6. System oceniania w DWD	str. 19
Dział V. Pracownicy Domu Wczasów Dziecięcych	str. 21
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 21
Rozdział 2. Nauczyciele i wychowawcy	str. 21
Rozdział 3. Pracownicy administracji i obsługi	str. 22
Dział VI. Postanowienia końcowe	str. 23

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Pojęcia i definicje

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

Domu Wczasów, DWD, placówce – należy przez to rozumieć Dom Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju,

Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut,

organach – należy przez to rozumieć dyrektora, radę pedagogiczną oraz samorząd wychowanków DWD,

Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną DWD,

Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora DWD,

Samorządzie Wychowanków - należy przez to rozumieć samorząd wychowanków DWD,

organie prowadzącym –należy przez to rozumieć Radę Powiatu Kłodzkiego lub odpowiednio do kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty – Zarząd Powiatu Kłodzkiego albo Starostę Kłodzkiego,

wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków DWD,

rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków DWD.

Rozdział 2. Podstawa prawna

§ 2. Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. Nr 191, ze zmianami),
- 3) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. Nr 595 ze zmianami),
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. Nr 1202 ze zmianami),
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885 ze zmianami),
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji, Nauki i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U Nr 52 poz. 466),
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109 poz. 631).

Rozdział 3. Nazwa i siedziba Domu Wczasów Dziecięcych

- § 3. 1. Pełna nazwa Domu brzmi: Dom Wczasów Dziecięcych w Dusznikach- Zdroju.
2. Siedziba Domu Wczasów Dziecięcych mieści się w Dusznikach-Zdroju przy ulicy Wojska Polskiego Nr 35 i 37.
3. Adres Domu: 57-340 Duszniki-Zdrój, ul. Wojska Polskiego 37
4. Na pieczęciach, stemplach, papierze firmowym i tablicy urzędowej używa się nazwy w pełnym brzmieniu.
5. W dokumentach wewnętrznych można posługiwać się skrótem: DWD.

Rozdział 4. Cele i zadania Domu Wczasów oraz sposób ich wykonywania

- § 4. 1. Dom Wczasów Dziecięcych jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. DWD jest publiczną placówką oświatową objętą systemem oświaty.
3. Celem DWD jako placówki przeznaczonej do okresowego pobytu dzieci i młodzieży, jest wspieranie ich fizycznego i psychicznego rozwoju poprzez wzmocnienie ich ogólnej kondycji psychofizycznej i kształtowanie zachowań prozdrowotnych z wykorzystaniem lokalnych warunków klimatycznych.

4. Dom Wczasów jest placówką całoroczną nieferyjną.
5. Dom Wczasów prowadzi działalność dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych. Dopuszcza się również świadczenie usług dla dzieci z oddziałów przedszkolnych w szkołach lub tzw. „zerówek”.

§ 5. Do zadań DWD należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych, specjalistycznych,
- 2) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
- 3) organizowanie form wypoczynku,
- 4) organizowanie zabiegów leczniczych w oparciu o bazę uzdrowiskową,
- 5) poprawa stanu zdrowia wychowanków m.in. poprzez zapewnienie im racjonalnego trybu życia i żywienia,
- 6) rozwijanie zainteresowań turystyczno-krajoznawczych,
- 7) przygotowanie wychowanków do życia społecznego poprzez kształtowanie umiejętności współżycia w grupie, rozwijanie samodzielności oraz systematyczne wdrażanie do czynności samoobsługowych.

§ 6. 1. W zależności od zainteresowań i potrzeb uczestników DWD organizuje i przyjmuje turnusy specjalistyczne.

2. W okresie ferii zimowych i letnich placówka organizuje wypoczynek zimowy i letni dla dzieci w wieku od lat 6 do 18.

§ 7. Dom Wczasów Dziecięcych współpracuje z Urzędem Miasta Duszniki-Zdrój, Parkiem Narodowym Gór Stołowych, Muzeum Papiernictwa w Dusznikach-Zdroju, Muzeum Zabawek w Kudowie-Zdroju, Muzeum Kopalni Węgla w Nowej Rudzie, Muzeum Kopalni Złota w Złotym Stoku, Skansenem „Szlak Ginących Zawodów” oraz z przedszkolami, ze szkołami podstawowymi, gimnazjami i innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, sportu i kultury na terenie powiatu kłodzkiego i poza nim.

§ 8. Dom Wczasów zapewnia:

- 1) warunki lokalowe i bazę do realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych sprzyjających poprawie stanu zdrowia i regeneracji sił,
- 2) opiekę wychowawczą, całodobową opiekę oraz podstawową opiekę medyczną,
- 3) naukę według programu nauczania odpowiedniej klasy i szkoły,
- 4) racjonalną organizację zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku.

§ 9. 1. Dom Wczasów Dziecięcych prowadzi działalność edukacyjną w zakresie:

- 1) edukacji regionalnej,
- 2) edukacji prozdrowotnej,
- 3) edukacji proekologicznej i przyrodniczej.
2. W Domu Wczasów prowadzone są zajęcia dydaktyczne wg programu nauczania w zakresie szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
3. W Domu Wczasów wychowankowie spełniają obowiązek szkolny przez uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych w zakresie obowiązującego programu nauczania szkoły macierzystej.
4. W wyjątkowych sytuacjach uwzględniane są prośby nauczycieli szkół macierzystych dotyczące sposobu realizacji programu nauczania po wcześniejszych ustaleniach.
5. Zajęcia edukacyjne w DWD w zależności od potrzeb są realizowane:
 - 1) w oddziałach realizujących ten sam program nauczania,
 - 2) w zespołach klasowych i klasach łączonych.

§ 10. 1. W DWD prowadzone są zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem opracowanych własnych programów edukacyjnych i profilaktycznych:

- 1) Program edukacji przyrodniczo-zdrowotno - ruchowej,
- 2) Program ćwiczeń wspierających zdolności twórcze dzieci,
- 3) Program prozdrowotny,
- 4) Program ekologiczno-regionalny,,
- 5) Program profilaktyczny,
- 6) Ekologiczno-regionalna ścieżka dydaktyczna w Dusznikach-Zdroju,
- 7) Edukacja regionalna – dziedzictwo kulturowe w regionie – „Wędrówki po małej Ojczyźnie”.

- 8) Program zajęć kulturalno-rozrywkowych.
- 9) Program wychowawczy.
2. Wszelkie działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze podejmowane w DWD kierowane są dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, oraz zasadą poszanowania ich godności osobistej.

§ 11. Realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych odbywa się poprzez:

- 1) tworzenie warunków do udziału wychowanków w różnych formach aktywności społecznej, kulturalnej, rekreacyjnej i sportowej,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) kształtowanie u wychowanków umiejętności organizowania aktywnego wypoczynku,
- 4) podnoszenie aktywności ruchowej i rozwój podstawowych cech motoryki,
- 5) dążenie do rozwijania wrażliwości estetycznej i nawyków kulturalnych, w tym podczas spożywania posiłków,
- 6) wdrażanie do życia społecznego poprzez umiejętne współzycie w zespole, rozwijanie inicjatywy, samorządności i samodzielności,
- 7) wdrażanie wychowanków do przestrzegania obowiązującego w DWD rozkładu dnia, regulaminów, zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć oraz wycieczek,
- 8) stosowanie wobec wychowanków różnych form opieki dostosowując ją do indywidualnych potrzeb,
- 9) kształtowanie u wychowanków poczucia własnej tożsamości, poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
- 10) dążenie do integracji zespołów klasowych oraz grup z różnych regionów kraju,
- 11) współpracę z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków przebywających w DWD, współdziałanie wszystkich wychowawców w celu osiągnięcia jak najlepszego efektu wychowawczego,
- 12) wykorzystanie osiągnięć wiedzy pedagogicznej, psychologicznej, socjologicznej i współczesnej nauki Kościoła,
- 13) zapewnienie wychowankom możliwości pełnej regeneracji sił fizycznych i psychicznych.

§ 12. Realizacja zadań specjalistycznych odbywa się poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć profilaktycznych z zakresu profilaktyki uzależnień,
- 2) prowadzenie zajęć dotyczących profilaktyki agresji wśród dzieci i młodzieży, pracy z dzieckiem nadpobudliwym.
- 3) organizowanie zajęć mających na celu nabywanie przez wychowanków umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, naukę bycia asertywnym, empatycznym i tolerancyjnym, empatycznym i tolerancyjnym, przeciwdziałania zjawiskom wykluczenia społecznego, kształtowanie prawidłowych relacji w grupie wychowawczej,
- 4) realizację zajęć o tematyce prozdrowotnej, w tym szkolenie w zakresie pierwszej pomocy,
- 5) wzajemne poznawanie się wychowanków poprzez organizowanie gier i zabaw integracyjnych.

Dział II. Organy Domu Wczasów Dziecięcych

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 13. Organami Domu Wczasów Dziecięcych są:

- 1) Dyrektor DWD,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Wychowanków (turnusie trwającym powyżej 14 dni pobytu).

§ 14. 1. Organem prowadzącym Dom Wczasów Dziecięcych jest Rada Powiatu Kłodzkiego.

2. W zakresie wskazanym w art. 5c ustawy o systemie oświaty zadania organu prowadzącego wykonuje również Zarząd Powiatu Kłodzkiego oraz Starosta Kłodzki.
3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Dom Wczasów Dziecięcych określają odrębne przepisy.

§ 15. 1. W DWD mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje, których celem statutowym jest działalność

- wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej DWD.
2. Podjęcie działalności w DWD przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora.

Rozdział 2. Dyrektor Domu Wczasów Dziecięcych

- § 16.** 1. Stanowisko Dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w DWD pracowników i z tego tytułu w szczególności podejmuje decyzje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - 3) właściwego gospodarowania mieniem DWD,
 - 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
 - 5) opracowywania projektu planu finansowego placówki,
 - 6) przeprowadzania okresowych kontroli obiektów i urządzeń znajdujących się i wykorzystywanych w DWD,
 - 7) wydatkowania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- § 17.** Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
- 1) organizowanie pracy DWD,
 - 2) reprezentowanie DWD na zewnątrz,
 - 3) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą placówki,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli zatrudnionych w DWD,
 - 5) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń,
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem oraz zawiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 9) opracowywanie projektu arkusza organizacyjnego placówki na dany rok szkolny oraz przedkładanie do zatwierdzenia przez organ prowadzący,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi ustalonymi przez organ prowadzący w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
 - 12) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i bezpośrednio podległych pracowników samorządowych,
 - 13) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - 14) powoływanie opiekuna stażu dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu nauczyciela kontraktowego oraz mianowanego,
 - 15) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego i doskonalenia nauczycieli,
 - 16) ocena dorobku nauczyciela za okres stażu,
 - 17) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - 18) zapewnianie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 19) inspirowanie nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 20) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz innych informacji o działalności Domu Wczasów,
 - 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom na terenie DWD,
 - 22) dokonywanie analiz i ocen efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
 - 23) tworzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 - 24) wydawanie zarządzeń, wydawanie poleceń pracownikom,

- 25) zatwierdzanie zakresów czynności zatrudnionych pracowników,
- 26) pełnienie zadań Administratora Danych Osobowych,
- 27) współdziałanie ze szkołami ponadgimnazjalnymi i wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 28) stwarzanie warunków do działania w placówce stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w § 15 ust. 1,
- 29) rozstrzyganie sporów pomiędzy pracownikami,
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeni o specjalnych potrzebach ucznia/wychowanka,
- 31) realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

- § 18.**
1. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną i samorządem wychowanków.
 2. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca Dyrektora ds. Administracyjnych, zaś w sprawach pedagogicznych – nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
 3. Osoby wskazane w ust. 2 działają wyłącznie w granicach upoważnień udzielonych pisemnie przez Dyrektora.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna i jej Regulamin

- § 19.1.**
1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem DWD realizującym zadania wynikające ze Statutu, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
 3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby poza wymienionymi w ust. 2, które zostały zaproszone przez Przewodniczącą Rady za zgodą lub na wniosek Rady.
 4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przepisy niniejszego Statutu.
 5. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

- § 20.**
1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy DWD,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli-wychowawców,
 - 4) uchwalanie Statutu DWD i jego zmian,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia wychowanka (odesłania z turnusu),
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy placówki,
 - 7) wyłanianie przedstawiciela Rady do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora DWD.
 2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
 - 1) projektu arkusza organizacji placówki na dany rok szkolny,
 - 2) projektu planu finansowego placówki na rok budżetowy,
 - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nagród Kuratora Oświaty, Starosty lub Dyrektora oraz innych odznaczeń i wyróżnień,
 - 4) dopuszczenia programów edukacyjnych do stosowania w placówce,
 - 5) zamiaru bezkonkursowego powierzenia stanowiska Dyrektora placówki na kolejny okres, zgodnie z art. 36a ust. 14 ustawy o systemie oświaty,
 - 6) zamiaru bezkonkursowego powierzenia stanowiska Dyrektora w sytuacji określonej w art. 36a ust. 4 ustawy o systemie oświaty,
 - 7) utworzenia stanowisk kierowniczych w placówce, zgodnie z art. 37 ustawy o systemie oświaty,
 - 8) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- § 21.** 1. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy Przewodniczącego Rady,
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) na wniosek organu prowadzącego,
 - 4) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący przygotowuje posiedzenie Rady, ustala jej program i odpowiada za właściwe powiadomienie wszystkich członków Rady o wyznaczonym terminie i porządku posiedzenia.
3. Przewodniczący Rady prowadzi jej posiedzenie zgodnie z ustalonym porządkiem obrad. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie posiedzenia innemu członkowi Rady Pedagogicznej.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Obowiązek protokołowania spoczywa na wszystkich członkach Rady z wyjątkiem Dyrektora, w kolejności alfabetycznej.
- § 22.** 1. O terminie i porządku posiedzenia informuje się członków Rady Pedagogicznej poprzez wywieszenie zarządzenia o zwołaniu posiedzenia na tablicy ogłoszeń w budynku „Wisła”.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 winno być dokonane w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach termin wskazany w ust. 2 może być krótszy. W takich sytuacjach dodatkowo nauczycieli o posiedzeniu Rady zawiadamia się telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
4. Obecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
- § 23.** 1. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz bieżące informacje o działalności placówki.
2. Rada Pedagogiczna może powołać komisje doraźne. Powołując komisję Rada ustala jej zakres i sposób działania.
- § 24.** 1. Wszyscy członkowie Rady są zobowiązani do rzetelnego przygotowania materiałów i informacji dotyczących tematyki posiedzenia.
2. Ustala się, że czas trwania posiedzenia Rady Pedagogicznej nie powinien przekraczać 2 godzin.
3. Każdego członka Rady obowiązuje zwięzłość wypowiedzi oraz takt i kultura dyskusji.
- § 25.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w DWD. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do organu upoważnionego do zatrudniania nauczyciela na stanowisku kierowniczym, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające a o jego wynikach powiadamia Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
- § 26.** 1. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W szczególnych przypadkach, zwłaszcza w sprawach kadrowych, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, może odbyć się głosowanie tajne.
3. W przypadku głosowania tajnego należy powołać komisję skrutacyjną, której zadaniem jest ustalenie zasad głosowania, wzoru karty do głosowania, przeprowadzenie głosowania oraz sporządzenie protokołu z głosowania tajnego. Wykorzystane karty do głosowania zamyka się w kopercie i dołącza do protokołu z głosowania tajnego. Protokół jest załącznikiem do protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z prawem. O wstrzymaniu wykonania Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu nadzoru pedagogicznego jest ostateczne.
- § 27.** 1. Każdy z członków Rady Pedagogicznej może zgłosić wnioski.
2. W przypadku głosowania wniosków stosuje się przepisy § 26.
- § 28.** 1. Sposób realizacji podjętych uchwał i przyjętych wniosków podlega obligatoryjnie ocenie na kolejnym posiedzeniu Rady.

2. Obowiązkiem każdego członka Rady Pedagogicznej jest zapoznanie się z protokołem i podpisanie go.

§ 29. W sprawach konfliktowych nie dających się rozstrzygnąć na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, Dyrektor zwraca się o wyjaśnienie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad DWD.

Rozdział 4. Samorząd Wychowanków

§ 30. 1. W DWD działa Samorząd Wychowanków.
2. Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie DWD przebywający w danym turnusie.
3. Samorząd Wychowanków działa przez swych przedstawicieli, wybieranych spośród wszystkich uczestników turnusu w głosowaniu jawnym, równym i powszechnym.

§ 31. Do kompetencji Samorządu Wychowanków należy:

- 1) reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie DWD,
- 2) współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną DWD,
- 3) przedstawianie Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących placówki, a w szczególności praw i obowiązków wychowanków,
- 4) składanie skarg do Dyrektora w przypadku łamania praw wychowanka,
- 5) współdziałanie w tworzeniu programu działalności edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej podczas turnusu,
- 6) zapoznanie się z celami i treścią programu zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 7) składanie propozycji dotyczących współorganizowania zajęć zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami wychowanków,
- 8) rozstrzyganie sporów koleżeńskich między wychowankami,
- 9) wnioskowanie o nagrody i wyróżnienia dla wychowanków za działalność na rzecz DWD,
- 10) opiniowanie przyznawanych wychowankom wyróżnień i udzielnych kar.

§ 32. 1. Wybór, o którym mowa w § 30 ust. 3 odbywa się na zebraniach grup wychowawczych w pierwszym dniu turnusu przy obecności co najmniej 50% ogółu wychowanków w danej grupie w turnusie, w obecności co najmniej 1 przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
2. Każda grupa wybiera po 2 przedstawicieli do Samorządu Wychowanków.
3. Wskazany przez Dyrektora przedstawiciel Rady Pedagogicznej przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Samorządu Wychowanków, przeprowadza głosowania oraz sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów.
4. Każdemu uczestnikowi turnusu przysługuje tylko jeden głos. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki za tylko jednym kandydatem.
5. Wybranych zostaje 2 wychowanków, którzy w głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 3 podpisuje przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz osoby wybrane do Samorządu Wychowanków.

§ 33. Osoby wybrane w poszczególnych grupach wychowawczych wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza, o czym informują uczestników turnusu.

§ 34. 1. Działania Samorządu Wychowanków podejmowane są kolegiąlnie a do ich prawomocności wymagana jest obecność co najmniej 50% składu.
2. Działania wymienione w § 31 pkt 3, 4, 7, 8 i 9 winny mieć formę pisemną.
3. Działania Samorządu Wychowanków nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Samorząd wychowanków tworzy się w turnusach trwających powyżej 14 dni.

Rozdział 5. Współdziałanie organów DWD

§ 35.1. Wszystkie organy DWD współpracują ze sobą umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicy swoich kompetencji zgodnie z zasadami porozumienia i tolerancji.

2. Organy Domu Wczasów zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej przez siebie działalności, mogą też wzajemnie zapraszać się na spotkania w celu wymiany poglądów.
3. Każdy organ DWD ma prawo wnioskowania do dyrektora o zwołanie zebrania w bieżących sprawach należących do zakresu ich kompetencji.
4. Każdy organ Domu Wczasów może włączyć się do rozstrzygnięcia konkretnego problemu nie naruszając kompetencji innego organu.

Rozdział 6. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami DWD

- § 36.** 1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a organami Domu Wczasów Dziecięcych przeprowadza się mediacje w terminie 7 dni od dnia zaistnienia sporu. Mediacje nie mogą trwać dłużej niż 3 dni od dnia ich rozpoczęcia.
2. W mediacji biorą udział osoby wybrane przez strony będące w sporze.
 3. W przypadku nierozwiązania konfliktu we wskazanym powyżej terminie, rolę mediatora przejmuje organ prowadzący.
 4. Zainteresowany organ kieruje wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 3 dni od dnia zakończenia mediacji do organu prowadzącego, z zachowaniem drogi służbowej.
- § 37.** 1. Dyrektor DWD rozstrzyga sprawy sporne zaistniałe wśród członków Rady Pedagogicznej i wśród innych organów placówki, po wysłuchaniu wszystkich stron pozostających w sporze.
2. Rada Pedagogiczna lub Samorząd Wychowanków w trybie natychmiastowym od chwili wystąpienia sporu składają do Dyrektora pisemne wyjaśnienia w sprawie zaistniałego sporu.
 3. Dyrektor w terminie 3 dni od chwili zaistnienia sporu powołuje komisję rozjemczą składającą się z przedstawiciela Rady Pedagogicznej i przedstawiciela Samorządu Wychowanków.
 4. W czasie posiedzenia Komisji, o której mowa w ust. 3 wydaje pisemną decyzję rozstrzygającą spór. Posiedzenia Komisji są protokołowane, protokół jest przechowywany wraz z inną dokumentacją DWD.
 5. Od decyzji, o której mowa w ust.4 zatwierdzonej przez Dyrektora przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego w terminie 7 dni od jej doręczenia stronom sporu.

Dział III. Organizacja Domu Wczasów Dziecięcych

Rozdział 1. Zagadnienia ogólne

- § 38.** 1. Dom Wczasów Dziecięcych zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
2. Opiekę w ciągu dnia i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzą wychowawcy Domu Wczasów.
 3. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca, z zastrzeżeniem ust.4.
 4. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba nie będąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora DWD.
- § 39.** 1. Organizację Domu Wczasów określają:
- 1) arkusz organizacji DWD,
 - 2) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) plan pracy turnusu,
 - 4) terminarz turnusów,
 - 5) rozkład dnia i rozkład zajęć.
2. Organizację DWD określają także:
- 1) Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego,
 - 2) Regulamin Pracy DWD,
 - 3) regulaminy, instrukcje i inne uregulowania wewnętrzne wprowadzone zarządzeniami Dyrektora.

- § 40.** 1. Szczegółową organizację działania DWD w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji, uwzględniającym wszystkie formy działalności w roku szkolnym, określa się w szczególności: liczbę pracowników DWD, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
3. Arkusz organizacji placówki zatwierdza organ prowadzący.
- § 41.** 1. Roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ramowy rozkład zajęć zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną każdorazowo przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
2. Roczny plan pracy DWD obejmuje ogół działań placówki:
1) program zajęć edukacyjnych,
2) program zajęć wychowawczych,
3) program profilaktyczny.
- § 42.** 1. Terminarz turnusów ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zmiany w ustalonym terminarzu turnusów mogą być wprowadzane w zależności od potrzeb organizatorów (macierzystych szkół i placówek).
- § 43.** 1. Plan pracy turnusu opracowywany jest przed rozpoczęciem turnusu z uwzględnieniem pory roku, możliwości organizacyjnych DWD, zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, specjalistycznych, wieku wychowanków oraz uzgodnień z macierzystą placówką, zachowując zasady higieniczno-zdrowotne.
2. Plan pracy turnusu opracowywany jest przez wychowawcę danej grupy wychowawczej z uwzględnieniem ramowego rozkładu zajęć oraz rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Plan pracy turnusu zatwierdza Dyrektor DWD.
- § 44.** 1. Ramowy rozkład zajęć jest stały, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian w rozkładzie dnia i planie turnusu w zależności od potrzeb wychowanków lub specyfiki i charakteru turnusu.
- § 45.** 1. Czas trwania turnusu uzależniony jest od wskazań lekarskich, zlecenia z macierzystej szkoły oraz życzeń rodziców.
2. W przypadku organizacji turnusu dla wychowanków z jednorodnymi zaburzeniami, którzy według wskazań lekarskich wymagają dłuższego pobytu, czas trwania turnusu może zostać wydłużony, nie powinien jednak przekraczać 12 tygodni.
- § 46.** Świadczenia zdrowotne realizowane są w Zakładach Opieki Zdrowotnej w Dusznikach-Zdroju i na terenie Powiatu Kłodzkiego.

Rozdział 2. Dokumentacja

- § 47.** 1. Dom Wczasów Dziecięcych prowadzi dokumentację dotyczącą:
1) pobytu wychowanków w DWD:
a) księgę wychowanków,
b) dzienniki zajęć wychowawczych,
c) dokumentację osobistą wychowanków w zależności od potrzeb.
2) przebiegu nauczania – dzienniki lekcyjne,
3) zakończenia pobytu:
a) sprawozdania wychowawców z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
b) informacje o ocenach, zachowaniu i stanie kondycji psychofizycznej wychowanka,
4) funkcjonowania organów placówki – księgę protokołów Rady Pedagogicznej.
2. DWD prowadzi także dokumentację związaną z funkcjonowaniem placówki, a w szczególności:
1) dokumentację techniczną i związaną z funkcjonowaniem obiektu budowlanego, w tym dokumenty dotyczące przeglądów technicznych oraz przeprowadzonych remontów, modernizacji i inwestycji,

- 2) dokumentację związaną z organizacją pobytu wychowanków (rezerwacje, umowy, harmonogramy, dokumenty dotycząc żywienia uczestników itp.),
 - 3) dokumentację kadrową zatrudnionych pracowników,
 - 4) wewnętrzne zarządzenia, regulaminy i instrukcje,
 - 5) dokumentację finansową i księgową.
3. Sposób prowadzenia dokumentacji wymienionej w ust. 2 określają odrębne przepisy.
 4. W DWD prowadzona jest składnica akt, w której przechowuje się dokumenty spraw zakończonych zgodnie z przepisami ogólnie obowiązującymi oraz wytycznymi Archiwum Państwowego we Wrocławiu.
 5. W DWD przy prowadzeniu dokumentacji przestrzega się przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, na zasadach określonych w zarządzeniu Dyrektora.

- § 48.**
1. Do księgi wychowanków wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia wychowanka, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) oraz adresy ich zamieszkania, adres stałego miejsca pobytu wychowanka, datę i miejsce przyjęcia oraz datę i przyczynę skreślenia z księgi wychowanków.
 2. Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia wychowanków.
 3. Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się na podstawie list wychowanków nadesłanych z macierzystej szkoły wychowanka oraz karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku, a także informacji przekazanych przez odpowiedni organ samorządu terytorialnego, dyrektora macierzystej szkoły lub rodzica (opiekuna prawnego) wychowanka.

- § 49.**
1. DWD prowadzi dla każdej grupy wychowanków dziennik zajęć wychowawczych, w którym dokumentuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym turnusie.
 2. Dziennik zajęć wychowawczych zakłada wychowawca grupy, opatrując kartę tytułową pieczęcią podłużną DWD, wpisując oznaczenie grupy, rok szkolny oraz imiona i nazwiska wychowawców grupy. Kartę tytułową zatwierdza Dyrektor.
 3. Do dziennika zajęć wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, plan pracy turnusu, informacje o kontaktach z rodziną wychowanka, założenia wychowawcze oraz informację o realizacji planu.
 4. W dzienniku zajęć wychowawczych odnotowuje się także przeprowadzone hospitacje oraz wizytacje z podaniem nazwy zajęć i osoby prowadzącej. Fakt przeprowadzenia zajęć, hospitacji i wizytacji potwierdza się podpisem.

- § 50.**
1. Dom Wczasów prowadzi dla każdej grupy wychowawczej dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania.
 2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.
 3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy prowadzonych zajęć, oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny z zachowania a także prowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
 4. Przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych potwierdza podpisem nauczyciel, upoważniony do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

- § 51.**
1. Dokumentację osobistą wychowanka stanowi karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku, która jest wypełniona przez rodziców, wychowawcę i pielęgniarkę, lekarza prowadzącego oraz opieczętowana przez macierzystą szkołę.
 2. Dokumentację osobistą wychowanka stanowi też orzeczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza sprawującego opiekę nad dzieckiem, dostarczone przez macierzystą szkołę przed rozpoczęciem turnusu.

- § 52.** Po zakończeniu pobytu wychowanka w DWD na wniosek dyrektora szkoły macierzystej lub rodziców Dyrektor DWD przekazuje pisemną informację o postępach, zachowaniu oraz kondycji psychofizycznej wychowanka osobom zainteresowanym.

- § 53.**
1. Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie nieprawidłowego

zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą poprawek.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez DWD dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

- § 54.** 1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych Dyrektor powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi wychowanków.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy Dyrektor zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

Rozdział 3. Finansowanie

- § 55.** 1. Dom Wczasów Dziecięcych jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Zasady finansowania działalności DWD wynikają z przepisów ustaw i rozporządzeń oraz uchwał organu prowadzącego.
3. Projekt planu finansowego placówki na dany rok budżetowy podlega zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Plan finansowy placówki ustalany jest w oparciu o uchwałę budżetową Rady Powiatu Kłodzkiego oraz uchwały Zarządu Powiatu Kłodzkiego.
- § 56.** 1. Dochody Domu Wczasów Dziecięcych pochodzą z opłat uczestników za pobyt i wyżywienie w DWD oraz z subwencji oświatowej przekazywanej z budżetu powiatu przez organ prowadzący.
2. Dochody DWD mogą pochodzić z:
- środków budżetu powiatu na określone zadania (np. dotacje celowe na inwestycje i remonty),
 - środków UE na realizację projektów,
 - najmów i dzierżaw,
 - spadków i darowizn.
3. Dom Wczasów Dziecięcych może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4. Nadzór pedagogiczny

- § 57.** Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje kurator oświaty na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego.
- § 58.** 1. Dyrektor DWD realizuje następujące zadania w ramach nadzoru pedagogicznego:
- przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki,
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
 - diagnozuje wybrane obszary działalności placówki,
 - monitoruje jakość pracy placówki,
 - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - organizowanie szkoleń i porad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora placówki nadzoru pedagogicznego.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Dyrektor DWD w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej placówki.
3. Dyrektor placówki opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
4. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 3, jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego placówce w poprzednim roku szkolnym.
5. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 3, zawiera w szczególności:
 - 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej DWD,
 - 3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.
6. Dyrektor DWD, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Dział IV. Wychowankowie Domu Wczasów Dziecięcych

Rozdział 1. Warunki pobytu

- § 59.**
1. Dom Wczasów Dziecięcych zapewnia przebywającym w nim wychowankom warunki bezpieczeństwa i zaspokojenia potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
 2. Dom Wczasów Dziecięcych dysponuje łącznie 110 miejscami w budynkach „Bałtyk” i „Wisła”.
 3. Dla realizacji celów statutowych DWD stosownie do funkcji posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia, w szczególności:
 - 1) zapewniające każdemu wychowankowi stałe i osobne miejsce do odpoczynku oraz przechowywania przedmiotów osobistego użytku (sypialnie),
 - 2) pomieszczenia do prowadzenia zajęć edukacyjnych, sportowych i rekreacyjnych (sale lekcyjne, świetlice, biblioteka),
 - 3) pomieszczenia do przygotowania i spożywania posiłków (jadalnia, kuchnia z zapleczem magazynowym),
 - 4) pomieszczenia do utrzymania higieny (łazienki, prysznice, pomieszczenia sanitarne),
 - 5) sprzęt do prowadzenia rekreacji ruchowej (sprzęt sportowy i rekreacyjny, plac zabaw, boiska sportowe).
 4. W celu poprawy warunków bytowych wychowanków przebywających w Domu Wczasów co najmniej raz w roku przeprowadza się:
 - 1) przegląd sypialń wychowanków,
 - 2) przegląd sal lekcyjnych i innych pomieszczeń,
 - 3) przegląd sprzętu sportowego i rekreacyjnego do prowadzenia zajęć,
 - 4) coroczny przegląd obejmujący stan przygotowania placówki do nowego roku szkolnego.
 5. Ponadto na bieżąco w miarę potrzeb i możliwości finansowych przeprowadza się:
 - 1) konieczne remonty, odnawianie sypialń,
 - 2) wymianę sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 3) porządkowanie otoczenia wokół DWD.
 6. Z przeglądów wymienionych w ust. 3 sporządza się protokół, w którym zawarte są stosowne zalecenia.
 7. W realizacji swoich zadań DWD współpracuje z właściwymi służbami i inspekcjami oraz środowiskiem lokalnym.
- § 60.**
1. Dzieci i młodzież przyjmowane są do DWD na podstawie pisemnej rezerwacji turnusu.
 2. Organizacja pobytu wychowanków w DWD obejmuje:
 - 1) przyjęcie wychowanków na dany turnus,
 - 2) tworzenie grup wychowawczych zgodnie z wiekiem wychowanków i typem szkoły macierzystej,
 - 3) zapoznanie się wychowanków z wychowawcami grupy,
 - 4) zapoznanie się wychowawców z kartami kwalifikacyjnymi wychowanków oraz z dokumentacją osobistą,

- 5) zapoznanie wychowanków z obowiązującymi w DWD regulaminami, zasadami bezpieczeństwa, rozkładem dnia, prawami i obowiązkami wychowanka,
 - 6) zapoznanie wychowanków z obowiązującym w DWD systemem nagród i kar,
 - 7) zapoznanie wychowanków z turnusowym planem pracy.
3. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w DWD jest grupa wychowawcza.
 4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w przepisach w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
 6. Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych w ogólnej liczbie do 20 wychowanków, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych.

- § 61.**
1. Organizując zajęcia z uczestnikami należy przestrzegać wszystkich przepisów w zakresie bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów DWD.
 2. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w grupach wychowawczych winna charakteryzować się różnorodnością i atrakcyjnością form i metod.

- § 62.**
1. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko w godzinach odwiedzin, wpisując się w kartę odwiedzin.
 2. Godziny odwiedzin rodzic ustala w uzgodnieniu z wychowawcą.
 3. W przypadku zabierania lub zwalniania z zajęć cudzego dziecka należy przedłożyć wychowawcy DWD pisemną zgodę rodzica dziecka, zawierającą dane dowodu osobistego rodzica oraz numer telefonu kontaktowego. Wychowawca ma obowiązek sprawdzenia wiarygodności przedłożonej zgody.
 4. Rodzic zabierający wychowanka do domu podczas trwania turnusu wypełnia oświadczenie oraz ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.

- § 63.**
1. Nauczyciele przyjeżdżający do Domu Wczasów w pierwszym dniu pobytu zapoznawani są przez Dyrektora placówki z programem pobytu, planem dnia przepisami bhp itp.
 2. Nauczyciele przyjeżdżający do DWD biorą udział w zajęciach w ramach swojego pensum.
 3. Nauczyciele przyjeżdżający do DWD są współodpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania turnusu.

Rozdział 2. Odpłatność za pobyt w DWD

- § 64.**
1. Pobyt w Domu Wczasów jest odpłatny.
 2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci i młodzieży przebywających w DWD wnoszą opłatę za:
 - 1) posiłki w DWD równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustaloną przez Dyrektora DWD w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) zakwaterowanie w DWD,
 - 3) udział w wycieczkach, bilety wstępu do zwiedzanych obiektów oraz udział w imprezach kulturalnych i rekreacyjnych wg programu ustalonego z macierzystą szkołą (organizatorem pobytu).
 3. Dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności oraz dzieci, u których dochód na osobę w rodzinie nie jest wyższy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r. Nr 163 ze zmianami) oraz dzieci z rodzin posiadających kartę dużej rodziny mają prawo do ulgi w opłatach na zasadach ustalonych z organem prowadzącym.
 4. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty pobierane są w wysokości proporcjonalnej do czasu pobytu dziecka.
- § 65.**
1. Opłaty za pobyt są pobierane w terminach:
 - 1) zaliczka w wysokości nie mniej niż 10% wartości noclegów i wyżywienia – najpóźniej na miesiąc przed ustalonym terminem przyjazdu,
 - 2) pozostała część opłaty o której mowa w § 64 ust. 2 pkt 1 i 2 – po zakończeniu pobytu nie później niż 14 dni po wystawieniu faktury,

- 3) opłaty, o których mowa w § 64 ust. 2 pkt 3 – gotówką w kasie DWD po przyjeździe do placówki.
2. Umowa z organizatorem za pobyt dzieci może określać inne terminy niż ustalone w ust.1.

- § 66.** 1. Dowóz dziecka do DWD organizowany jest na koszt rodziców (opiekunów prawnych) dzieci i młodzieży. Istnieje możliwość dowozu przez DWD zorganizowanej grupy za dodatkową odpłatnością.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpłatność z tytułu zwrotu kosztów usunięcia zniszczeń lub zakupu zniszczonego sprzętu lub urządzeń, spowodowanych przez wychowanka.
 3. W przypadku zniszczeń spowodowanych przez grupę, przekraczających stopień zwykłego zużycia, koszty ich usunięcia pokrywa organizator (macierzysta szkoła, klub sportowy, stowarzyszenie).

- § 67.** 1. Dom Wczasów Dziecięcych może świadczyć usługi w zakresie:

- 1) posiłków dla osób indywidualnych (wychowawca, rodzic, prawny opiekun),
- 2) wynajmowania i wdzierżawiania nieruchomości lub ich części, będących w zarządzie DWD w okresach braku obłożenia przez dzieci i młodzież.
2. Wysokość odpłatności za usługi wymienione w ust. 1 pkt 1 ustala Dyrektor.
3. Wysokość odpłatności za usługi wymienione w ust. 1 pkt 2 ustala Dyrektor na zasadach określonych w uchwale Rady Powiatu Kłodzkiego w sprawie gospodarowania nieruchomościami.

Rozdział 3. Rekrutacja wychowanków

- § 68.** 1. DWD przyjmuje zorganizowane grupy dzieci i młodzieży oraz uczestników indywidualnych.
2. DWD przyjmuje zorganizowane grupy dzieci i młodzieży obcojęzycznej z terenów Unii Europejskiej w ramach projektów edukacyjnych współfinansowanych ze środków UE.

- § 69.** 1. Pierwszeństwo w korzystaniu z DWD mają dzieci i młodzież :

- 1) z terenów zagrożonych ekologicznie i środowisk wielkomiejskich,
- 2) z rodzin dysfunkcyjnych, żyjących w trudnych warunkach materialnych,
- 3) wychowankowie domów dziecka i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) wymagające wyrównania szans edukacyjnych,
- 5) wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.
2. Do Domu Wczasów nie przyjmuje się dzieci i młodzieży:
 - 1) chorych fizycznie i psychicznie wymagających stałego leczenia,
 - 2) upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
 - 3) uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych,
 - 4) chorych lub po przebytych chorobach zakaźnych, których okres kwarantanny jeszcze się nie skończył.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci i młodzieży przebywających w DWD zobowiązani są do wyposażenia wychowanka w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku.

- § 70.** 1. Dom Wczasów Dziecięcych dba o promocję placówki w celu pozyskania uczestników na turnusy.
2. System rezerwacji miejsc w DWD ustala Dyrektor.
 3. Dzieci i młodzież przyjmowane są poprzez pisemną rezerwację turnusów na wniosek dyrektora lub nauczycieli ze szkół macierzystych, rodziców lub klubów sportowych i stowarzyszeń zainteresowanych organizacją wypoczynku dzieci i młodzieży.
 4. Na podstawie dokonanych rezerwacji Dyrektor DWD zawiera z podmiotami, o których mowa w ust. 3 umowę, która będzie podstawą wzajemnych rozliczeń.
 5. Podmioty wymienione w ust.3 przekazują kierownictwu DWD dokumentację dzieci, określoną odrębnymi przepisami.

Rozdział 4. Prawa i obowiązki wychowanków

- § 71.** Wychowanek DWD ma prawo do:

- 1) poczucia bezpieczeństwa osobistego, ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 2) nauki i wszechstronnego rozwoju społecznego i osobistego poprzez udział w różnorodnych zajęciach,
- 3) całodobowej opieki wychowawczej i ochrony zdrowia,
- 4) swobodnego wyrażania poglądów, myśli, uwag i propozycji, jeżeli nie narusza tym dobra innych,
- 5) zwracania się do Dyrektora, wychowawców DWD, przedstawicieli Samorządu Wychowanków, innych pracowników w każdej sprawie w celu uzyskania pomocy,
- 6) rozwijania posiadanych i budzenia nowych zainteresowań,
- 7) korzystania z wszystkich urządzeń, sprzętu sportowego, rekreacyjnego, audiowizualnego, zbiorów bibliotecznych itp.,
- 8) wypoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- 9) praktyki i swobód wynikających z przekonań religijnych,
- 10) odwiedzin rodziny,
- 11) bycia wybranym na przedstawiciela Samorządu Wychowanków,
- 12) telefonicznego kontaktowania się w razie potrzeby z rodzicami,
- 13) poszanowania własnej godności,
- 14) znajomości swoich praw i obowiązków,
- 15) bycia nagradzanym za wyróżniającą postawę,
- 16) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 17) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 19) wpływania na życie Domu Wczasów przez działalność samorządową.

§ 72. Wychowanek DWD ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulamin uczestnika turnusu DWD,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i życiu Domu Wczasów,
- 3) tworzyć dobry klimat i nastrój w grupie oraz zaufanie wokół własnej osoby,
- 4) dbać o czystość i utrzymanie porządku w sypialniach, miejscach odpoczynku, salach do prowadzenia zajęć, innych pomieszczeniach będących do dyspozycji wychowanków a także na terenie parku, placu zabaw i terenach sportowych DWD,
- 5) dbać o zdrowie własne i kolegów,
- 6) szanować urządzenia i sprzęt znajdujący się na wyposażeniu sypialni i innych pomieszczeń DWD, dbać o mienie placówki, szanować mienie własne i innych uczestników turnusu,
- 7) przestrzegać obowiązujący rozkład dnia,
- 8) przestrzegać zasady bezpieczeństwa na terenie DWD oraz podczas wycieczek, kąpiei, gier terenowych i wszelkich zajęć organizowanych w czasie pobytu w DWD,
- 9) przestrzegać zasady współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, wychowawców i innych pracowników DWD,
- 10) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, wychowawców i innych pracowników DWD,
- 11) utrzymywać higienę osobistą i dbać o swój wygląd zewnętrzny,
- 12) uszanować ciszę nocną i prawo do wypoczynku wszystkich uczestników DWD,
- 13) dbać o środowisko naturalne,
- 14) nie oddalać się poza teren placówki bez zezwolenia,
- 15) zgłaszać nauczycielowi wszelkie dolegliwości zdrowotne.

§ 73. W przypadku dolegliwości zdrowotnych nauczyciel/wychowawca DWD niezwłocznie powiadamia właściwą placówkę opieki zdrowotnej lub pogotowie ratunkowe, a w razie konieczności organizuje transport chorego wychowanka na konsultację medyczną.

§ 74. 1. W przypadku naruszenia praw wychowanka, wychowankowi przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:

- 1) skargi mogą być składane przez samego wychowanka, jego rodzica lub opiekuna,
- 2) skargę wnosi się w terminie 3 dni od ujawnienia faktu naruszenia praw wychowanka,
- 3) skargi przyjmowane są w formie pisemnej lub ustnej do protokołu,

- 4) Dyrektor rozpatruje skargę na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwołanej niezwłocznie, nie później w terminie 3 dni od daty wpływu skargi,
 - 5) niezwłocznie po posiedzeniu Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje skarżącego o sposobie załatwienia skargi,
 - 6) odwołanie od decyzji Dyrektora rozstrzygającej kwestie skargi rozpatruje organ prowadzący, odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora DWD w terminie 5 dni od daty otrzymania decyzji, o której mowa w pkt 5.
3. Placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwę instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka.
4. W DWD prowadzi się rejestr skarg i wniosków.

Rozdział 5. Nagrody i kary

- § 75.** 1. Wychowanek DWD za aktywność w organizacji życia grupy i placówki może zostać wyróżniony następującymi wyróżnieniami:
- 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała na apelu,
 - 3) dyplom okolicznościowy,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) list pochwalny do rodziców i macierzystej szkoły.
2. O wyróżnienie może wnioskować każdy z członków Rady Pedagogicznej.
3. Wyróżnienia i nagrody wymienione w ust. 1 mogą być przyznane zespołom wychowanków.
4. O pochwalę wychowawcy oraz pochwałę na apelu decyduje wychowawca grupy.
5. W przypadku pozostałych wyróżnień o ich przyznaniu decyduje Dyrektor po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- § 76.** 1. Wychowanek Domu Wczasów może być ukarany za:
- 1) nieprzestrzeganie regulaminu uczestnika turnusu DWD,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - 3) spoczywanie napojów alkoholowych lub przebywanie na terenie placówki w stanie po spożyciu alkoholu,
 - 4) palenie tytoniu,
 - 5) kradzież,
 - 6) zachowania agresywne,
 - 7) samowolne oddalenie się od grupy lub wyjście z placówki,
 - 8) niszczenie mienia należącego do innych uczestników turnusu lub będącego własnością placówki.
2. Wychowanek może być ukarany następującymi karami:
- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę,
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora DWD na apelu,
 - 3) telefoniczne powiadomienie rodziców, dyrektora macierzystej szkoły o niewłaściwym zachowaniu,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców i macierzystej szkoły o przewinieniu,
 - 5) skreślenie wychowanka z listy uczestników turnusu z powiadomieniem macierzystej szkoły.
3. O ukaranie może wnioskować każdy z członków Rady Pedagogicznej.
4. O udzieleniu kary wymienionej w ust. 2 pkt 1) decyduje wychowawca.
5. O udzieleniu kary wymienionej w ust. 2 pkt 2-4 decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Nie można stosować kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą wychowanka.
- § 77.** 1. Wychowankowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora DWD.
2. Ustala się następujący tryb odwoławczy:
- 1) odwołanie /wniosek o uchylenie kary wraz z uzasadnieniem wychowanek składa na piśmie lub ustnie do protokołu w terminie nie późniejszym niż 3 dni od wymierzenia kary,
 - 2) odwołanie rozpatruje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od daty jego wpływu,

- 3) w terminie do 3 dni po posiedzeniu Rady Pedagogicznej należy powiadomić wychowanka o podjętej decyzji w przedmiocie odwołania.
3. W imieniu wychowanka odwołanie może złożyć jego rodzic lub opiekun prawny.

- § 78.** 1. W przypadku rażącego i uporczywego naruszania regulaminu uczestnika turnusu, a w szczególności w przypadku popełniania czynów opisanych w § 76 ust. 1 pkt 2-8, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora DWD do skreślenia wychowanka z listy wychowanków wraz z zakazem ponownego przyjazdu do placówki.
2. Od uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia uczestnika z listy wychowanków przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od nałożenia kary.
 3. Przepis § 77 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6. System oceniania w DWD

- § 79.** System oceniania w DWD jest zgodny z postanowieniami Rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty oraz z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 843).

- § 80.** Celem systemu oceniania jest:

- 1) ujednoczenie systemu oceniania w placówce,
- 2) zdiagnozowanie stopnia opanowania przez uczniów/wychowanków wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
- 3) informowanie uczniów/wychowanków o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu, a także o postępach, trudnościach i uzdolnieniach,
- 4) udzielanie uczniom/wychowankom pomocy poprzez udzielanie informacji zwrotnej o wynikach oraz wskazówek do dalszego sposobu uczenia się,
- 5) motywowanie ucznia/wychowanka do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 7) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 8) dostarczanie rodzicom(opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia/wychowanka w nauce i zachowaniu.

- § 81.** 1. Oceny ucznia/wychowanka dokonują nauczyciele.
2. Każda ocena otrzymana przez ucznia/wychowanka jest oceną jawną.
 3. Uczeń/wychowanek ma prawo poprawy każdej oceny w takiej formie w jakiej ją uzyskał w ciągu turnusu.

- § 82.** Wewnętrzny system oceniania w DWD obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych wobec uczniów/wychowanków,
- 2) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) ustalanie sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/wychowanków,
- 4) ustalenie kryteriów ocen z zachowania,
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia/wychowanka oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

- § 83.** 1. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego w odpowiednim typie szkoły oraz z realizowanych w DWD programów nauczania. W przypadkach określonych w niniejszym Statucie wymagania edukacyjne mogą być uzgadniane z macierzystą szkołą ucznia/wychowanka.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/wychowanka, w szczególności posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, lub posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, albo posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

- § 84.** 1. W zakresie osiągnięć edukacyjnych ocenie podlegają:
- 1) wiadomości,

- 2) umiejętności,
 - 3) wkład pracy,
 - 4) aktywność.
2. Nauczyciele/wychowawcy sprawdzają poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów/wychowanków poprzez:
 - 1) prace pisemne,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) wytwory pracy ucznia/wychowanka,
 - 4) ocenę sprawności i aktywności ucznia/wychowanka podczas zajęć w terenie.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 4. W klasach I-III ocena jest oceną opisową. Uczniowie za swoje osiągnięcia otrzymują znaczki: buźki i chmurki.
 - 1) buźka uśmiechnięta – praca wykonana wspaniale,
 - 2) buźka prosta – wykonane zadanie,
 - 3) buźka smutna – musisz jeszcze popracować,
 - 4) chmurka zwykła – nie powiodło się,
 - 5) chmurka z deszczem – brak pracy.
 5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.

§ 85. 1. Kryteria oceny z zachowania obejmują:

- 1) stopień respektowania przez ucznia/wychowanka zasad współżycia społecznego,
 - 2) stopień respektowania norm etycznych,
 - 3) stopień respektowania obowiązków określonych w statucie DWD
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Ocenie nie podlegają:
 - 1) poglądy,
 - 2) przekonania,
 - 3) cechy charakteru,
 - 4) status materialny ucznia/wychowanka.
 4. Opinia o zachowaniu ucznia/wychowanka jest formułowana na zakończenie turnusu.
 5. Prawo wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca grupy wychowawczej, każdy nauczyciel, Dyrektor DWD, inni pracownicy DWD oraz inni wychowankowie.
 6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
 - 1) własną ocenę zachowania wychowanka,
 - 2) uwagi zapisane w karcie grupy,
 - 3) samoocenę dokonaną przez wychowanka.
 7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

- § 86.1.** Nauczyciele na początku każdego turnusu informują wychowanków o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wychowanków oraz o kryteriach ocen, w tym ocen z zachowania.
2. Na wniosek wychowanka nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić swoją ocenę.
 3. Informację o ocenach uzyskanych przez wychowanka w okresie turnusu Dyrektor DWD przekazuje wraz z opinią, o której mowa w § 85 ust. 4 macierzystej szkole i rodzicom wychowanka.
 4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor DWD ma obowiązek udostępnić dokumentację, w oparciu o którą wystawiono oceny uczniowi/wychowankowi.
 5. Dokumentację z przebiegu procesu edukacyjnego, wychowawczego i opiekuńczego udostępnia się do wglądu w siedzibie DWD, albo poprzez sporządzenie kopii na nośniku papierowym lub elektronicznym.
 6. DWD nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępnienia dokumentacji, o którym mowa w ust.4.

Dział V. Pracownicy Domu Wczasów Dziecięcych

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 87.** 1. W Domu Wczasów Dziecięcych zatrudnia się:
- 1) pracowników pedagogicznych – nauczycieli-wychowawców,
 - 2) pracowników samorządowych – na stanowiskach urzędniczych oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Status pracowników pedagogicznych określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. Status pozostałych pracowników określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. Działalność placówki może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają przepisy ustawy.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków i współdziałanie w organizowaniu procesu dydaktycznego oraz opiekuńczo-wychowawczego w placówce.
- § 89.** 1. Wszystkich pracowników DWD zatrudnia Dyrektor, kierując się:
- 1) zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami placówki,
 - 3) bieżącą oceną pracy pracowników.
2. Zasady wynagradzania pracowników pedagogicznych określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. Zasady wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w DWD określa ustawa o pracownikach samorządowych.
- § 90.** 1. W Domu Wczasów Dziecięcych za zgodą organu prowadzącego utworzono stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjnych.
2. Stanowiskiem kierowniczym w rozumieniu przepisów ustaw jest także stanowisko Głównej Księgowej.

Rozdział 2. Nauczyciele i wychowawcy

- § 91.** 1. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami DWD a w szczególności:
- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wg powierzonych obowiązków,
 - 2) wdrażanie wychowanków do samodzielności, przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa,
 - 4) systematyczne podnoszenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, doskonalenie zawodowe,
 - 5) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz rad szkoleniowych,
 - 6) wzbogacanie warsztatu pracy, stosowanie nowatorskich metod pracy,
 - 7) wspomaganie rozwoju psychofizycznego wychowanka poprzez prowadzenie różnych form oddziaływania edukacyjno-wychowawczego,

- 8) służenie pomocą wychowawcom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 9) współpracowanie z placówkami służby zdrowia, z nauczycielami ze szkół macierzystych oraz rodzicami wychowanków,
 - 10) poznawanie osobowości, kształtowanie uzdolnień i pozytywnych cech charakteru wychowanków,
 - 11) kształtowanie umiejętności samodzielnego myślenia i organizacji pracy,
 - 12) kształtowanie społecznie pożądanych postaw obywatelskich,
 - 13) realizacja założeń zawartych w rocznym planie pracy DWD,
 - 14) opracowywanie turnusowego planu pracy zgodnie z założeniami rocznego planu pracy,
 - 15) kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny,
 - 16) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 17) stosowanie się do przepisów Statutu placówki, w tym do zasad oceniania wychowanków,
 - 18) właściwe kształtowanie stosunków między wychowankami opierając je na tolerancji i w poszanowaniu godności osobistej,
 - 19) dbanie o poprawność językową wypowiedzi własnych i wychowanków,
 - 20) uczestnictwo w szkoleniach BHP organizowanych przez kierownictwo placówki,
 - 21) sporządzanie końcowych opinii o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków,
 - 22) przygotowywanie sprawozdań z realizacji założeń turnusowego i rocznego planu pracy,
 - 23) prowadzenie dokumentacji przewidzianej w Statucie placówki i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 24) realizowanie dodatkowych czynności powierzonych przez Dyrektora DWD.
2. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
 3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, a w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki oraz zawiadomić Dyrektora lub pracownika administracji placówki o fakcie przebywania osób postronnych.
 4. Nauczyciel i każdy inny pracownik placówki powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora DWD o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia wychowanków.
 5. Nauczyciel powinien zgłaszać Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjnych występowanie wszelkich usterek lub uszkodzeń wyposażenia i sprzętu DWD.

- § 92.**
1. W ramach Wewnętrznego Systemu Doskonalenia Nauczycieli wychowawcy pracują w zespołach przedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych wynikających z aktualnych potrzeb DWD.
 2. Czas pracy wychowawcy zatrudnionego w DWD w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, przy czym obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych wynosi 26 godzin.
 3. Za zgodą nauczyciela Dyrektor może przydzielić zajęcia bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych.
 4. Za zajęcia, o których mowa w ust. 4 nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela.

- § 93.** Dom wczasów dziecięcych posiada zbiory biblioteczne.

Rozdział 3. Pracownicy administracji i obsługi

- § 94.**
1. Zadaniem pracowników samorządowych zatrudnionych w DWD jest pomoc w wykonywaniu statutowych zadań placówki, w tym realizacja zadań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, administrowaniem nieruchomościami, obsługą finansową i prawną, obsługą administracyjno-biurową, utrzymaniem czystości i porządku na terenie posesji DWD, zapewnieniem wyżywienia oraz zapewnieniem opieki nocnej dla wychowanków.

2. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania statutowe placówki poprzez:
 - 1) współudział w realizacji rocznego planu pracy Domu Wczasów,
 - 2) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, współudział w zapewnieniu im odpowiednich warunków bytowych, nauczania, wychowania i opieki,
 - 3) uprzejmość i życzliwy stosunek do uczestników turnusu i współpracowników oraz dążenie do tworzenia atmosfery sprzyjającej prawidłowemu wychowaniu dzieci,
 - 4) troskę o mienie DWD oraz własność osobistą wychowanków DWD,
 - 5) wypełnianie zarządzeń i poleceń Dyrektora.

- § 95.** 1. Rodzaje stanowisk pracy, liczbę etatów i zakresy zadań pracowników samorządowych, w tym Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjnych oraz Głównego Księgowego określa Regulamin Organizacyjny Domu Wczasów Dziecięcych uchwalony przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego.
2. Liczba etatów w Regulaminie Organizacyjnym musi być zgodna z liczbą etatów w zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszu organizacji placówki na dany rok szkolny.
 3. Szczegółowy zakres zadań, podległości, zastępstw i odpowiedzialności pracowników samorządowych ustala Dyrektor DWD w indywidualnych zakresach czynności.

Dział VI. Postanowienia końcowe

- § 96.** Zmiana Statutu Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
- § 97.** Traci moc Statut Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 3.09.2010 r.
- § 98.** Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.