

# **STATUT**

## **DOMU WCZASÓW**

### **DZIECIĘCYCH**

#### **w Dusznikach-Zdroju**

zatwierdzony Uchwałą nr 3-2020/2021

**Rady Pedagogicznej**

Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju

**z dnia 14 września 2020 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. 4
Dział II. Organy Domu Wczasów Dziecięcych	str. 5
Rozdział 1. Postanowienia	str. 5
Rozdział 2. Dyrektor Domu Wczasów Dziecięcych	str. 6
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	str. 7
Rozdział 4. Samorząd Wychowanków	str. 7
Rozdział 5. Współdziałanie organów DWD	str. 8
Rozdział 6. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami DWD	str. 8
Dział III. Organizacja Domu Wczasów Dziecięcych	str. 9
Rozdział 1. Zagadnienia ogólne	str. 9
Rozdział 2. Dokumentacja	str. 10
Rozdział 3. Finansowanie	str. 12
Rozdział 4. Nadzór pedagogiczny	str. 12
Dział IV. Wychowankowie Domu Wczasów Dziecięcych	str. 13
Rozdział 1. Warunki pobytu	str. 13
Rozdział 2. Odpłatność za pobyt w DWD	str. 14
Rozdział 3. Rekrutacja	str. 15
Rozdział 4. Prawa i obowiązki wychowanków	str. 16
Rozdział 5. Nagrody i kary	str. 17
Rozdział 6. System oceniania w DWD	str. 18
Dział V. Pracownicy Domu Wczasów Dziecięcych	str. 20
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 20
Rozdział 2. Nauczyciele i wychowawcy	str. 21
Rozdział 3. Pracownicy administracji i obsługi	str. 22
Dział VI. Postanowienia końcowe	str. 22

## **Dział I. Postanowienia ogólne**

### **Rozdział 1. Pojęcia i definicje**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

**Domu, Domu Wczasów, Domu Wczasów Dziecięcych, 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 prawo oświatowe – 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 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481),
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.967, z późn. zmianami),
- 4) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 511),
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282),
- 6) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 869),
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji, Nauki i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52 poz. 466),
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606),
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek ( DZ. U z 2017r. poz. 610).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

### **Rozdział 3. Nazwa i siedziba Domu Wczasów Dziecięcych**

**§ 3. 1.** Pełna nazwa placówki brzmi: Dom Wczasów Dziecięcych w Dusznikach- Zdroju.

**2.** Siedziba Domu Wczasów Dziecięcych mieści się w Dusznikach-Zdroju przy ulicy Wojska Polskiego Nr 37.

**3.** Adres Domu : 57-340 Duszniki-Zdrój, ul. Wojska Polskiego 37 i 35.

**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 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 jest placówką, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.

**6.** Dom Wczasów prowadzi działalność dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych.

**§ 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 różnorodnych form wypoczynku,

4) umożliwienie zabiegów leczniczych w oparciu o bazę uzdrowską,

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.** W okresie ferii szkolnych placówka może organizować wypoczynek letni i zimowy.

**§ 7.** Dom Wczasów Dziecięcych współpracuje w szczególności 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 ze szkołami podstawowymi, szkołami ponadpodstawowymi i innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, sportu i kultury na terenie powiatu kłodzkiego i poza nim.

**§ 8.** Dom Wczasów Dziecięcych zapewnia:

1) warunki lokalowe i bazę do realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych sprzyjających poprawie stanu zdrowia i regeneracji sił,

2) całodobową opiekę oraz dostęp do podstawowej opieki medycznej,

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 Dziecięcych prowadzone są zajęcia dydaktyczne wg programu nauczania w zakresie szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej.

**3.** W Domu Wczasów Dziecięcych 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 i projektów edukacyjnych i profilaktycznych, między innymi takich jak:

1) Program edukacji przyrodniczo-zdrowotno-ruchowej,

2) Projekt „Szlakiem zabytków Ziemi Kłodzkiej”.

- 3) Program prozdrowotny,
- 4) Program ekologiczno-regionalny,
- 5) Program wychowawczo-profilaktyczny,
- 6) Projekt regionalno-patriotyczny,
- 7) Program zajęć kulturalno-rozrywkowych.

**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, 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 (w turnusie trwającym powyżej 14 dni).

**§ 14. 1.** Organem prowadzącym Dom Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju jest Powiat Kłodzki z siedzibą w Kłodzku przy ul. Stefana Okrzei 1.

**2.** W zakresie wskazanym w art. 29 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe zadania organu prowadzącego wykonuje Rada Powiatu Kłodzkiego, Zarząd Powiatu Kłodzkiego oraz Starosta Kłodzki.

**3.** Zadania i kompetencje organu prowadzącego Dom Wczasów Dziecięcych określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2. Dyrektor Domu Wczasów Dziecięcych**

**§ 15. 1.** Stanowisko Dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący.

**2.** Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

**§ 16. 1.** 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) dokonywania okresowych ocen pracy podległych pracowników na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
- 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
- 5) zatwierdzanie zakresów czynności zatrudnionych pracowników;
- 6) rozstrzyganie sporów pomiędzy pracownikami,
- 7) wydatkowania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**2.** Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał, decyzji i poleceń organu prowadzącego;
- 2) realizowanie zadań określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 3) organizowanie pracy DWD,
- 4) reprezentowanie DWD na zewnątrz,
- 5) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem oraz zawiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 8) realizowanie zadań wynikających z przewodniczenia Radzie Pedagogicznej, zgodnie z uchwalonym Regulaminem Rady DWD;
- 9) 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,
- 10) opracowywanie projektu arkusza organizacyjnego placówki na dany rok szkolny oraz przedkładanie do zatwierdzenia przez organ prowadzący,
- 11) tworzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w DWD zgodnie z art. 65 Prawo oświatowe,
- 12) wypełnianie obowiązków kierownika jednostki finansów publicznych, opisanych w ustawie o finansach publicznych;
- 13) opracowywania projektu planu finansowego placówki,
- 14) dysponowanie środkami finansowymi ustalonymi przez organ prowadzący w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 15) właściwego gospodarowania mieniem DWD,
- 16) prowadzenie i nadzorowanie procedury udzielania zamówień publicznych;
- 17) przeprowadzania okresowych kontroli obiektów i urządzeń znajdujących się i wykorzystywanych w DWD,
- 18) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom na terenie DWD,
- 19) dokonywanie analiz i ocen efektów działalności statutowej placówki,
- 20) organizowanie i nadzorowanie kontroli zarządczej w DWD;
- 21) wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej, w tym wydawanie decyzji administracyjnych;
- 22) pełnienie zadań Administratora Danych Osobowych,
- 23) stwarzanie w placówce warunków do działania wolontariuszy,
- 24) rozpatrywanie skarg na pracowników DWD;
- 25) realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

**3.** W celu wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor wydaje zarządzenia, regulaminy, instrukcje i polecenia służbowe oraz może udzielać upoważnień do realizacji określonych zadań.

**§ 17. 1.** Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków.

**2.** W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

**3.** W wyjątkowych sytuacjach, w czasie nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora osobę zastępującą wyznacza organ prowadzący.

**§ 18. 1.** Ponadto do kompetencji Dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą placówki,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli zatrudnionych w DWD zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 5) powoływanie opiekuna stażu dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu nauczyciela kontraktowego oraz mianowanego,
- 6) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego i doskonalenia nauczycieli,
- 7) ocena dorobku nauczyciela za okres stażu,
- 8) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- 9) przygotowanie nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego
- 10) dokonywanie analiz i ocen efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o specjalnych potrzebach ucznia/wychowanka,
- 12) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla podległych sobie pracowników pedagogicznych;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych

**2.** W przypadku gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, zadania wymienione w ust. 1 realizuje w jego imieniu Wicedyrektor.

### **Rozdział 3. Rada Pedagogiczna**

**§ 19. 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 jako jej członkowie.

**3.** Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej DWD uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.

**4.** Regulamin, o którym mowa w ust. 3 określa zadania, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju.

### **Rozdział 4. Samorząd Wychowanków**

**§ 20. 1.** W DWD działa Samorząd Wychowanków.

**2.** Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie DWD przebywający w danym turnusie, trwającym dłużej niż 14 dni.

**3.** Samorząd Wychowanków działa przez swych przedstawicieli, wybieranych spośród wszystkich uczestników turnusu w głosowaniu jawnym, równym i powszechnym.

**§ 21.** 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) współudział 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.

**§ 22. 1.** Wybór, o którym mowa w § 20 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.

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

**§ 24. 1.** Działania Samorządu Wychowanków podejmowane są kolegialnie, a do ich prawomocności wymagana jest obecność co najmniej 50% składu.

**2.** Działania wymienione w § 21 pkt 3, 4, 7, 8 i 9 winny mieć formę pisemną.

**3.** Działania Samorządu Wychowanków nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### **Rozdział 5. Współdziałanie organów DWD**

**§ 25. 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**

**§ 26. 1.** W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a organami Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju 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.

**§ 27.1.** 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**

**§ 28. 1.** Dom Wczasów Dziecięcych zapewnia wychowankom całodobową opiekę.

2. Opiekę w ciągu dnia i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzą nauczyciele-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.

**§ 29. 1.** Organizację Domu Wczasów określają w szczególności:

- 1) arkusz organizacji DWD na dany rok szkolny,
  - 2) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) założenia wychowawcze turnusu,
  - 4) program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 5) rozkład dnia i rozkład zajęć,
  - 6) inne regulaminy wewnętrzne wprowadzone zarządzeniem Dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
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.

**§ 30. 1.** Arkusz organizacji placówki na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor placówki do 30 kwietnia każdego roku po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej.

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 po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.

**§ 31. 1.** Roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, program wychowawczo-profilaktyczny oraz ramowy rozkład zajęć zatwierdzone 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 wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian w rozkładzie dnia i planie turnusu w zależności od potrzeb wychowanków lub specyfiki i charakteru turnusu.

**§ 32. 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) lub rodziców wychowanków.

**§ 33. 1.** Założenia wychowawcze turnusu opracowywane jest są najpóźniej w dniu rozpoczęcia turnusu z uwzględnieniem pory roku, możliwości organizacyjnych DWD, zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, specjalistycznych, wieku wychowanków oraz uzgodnień z macierzystą placówką lub rodzicami wychowanków, zachowując zasady higieniczno-zdrowotne.

**2.** Założenia wychowawcze turnusu opracowywane jest są przez nauczyciela-wychowawcę danej grupy wychowawczej z uwzględnieniem ramowego rozkładu zajęć oraz rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 34. 1.** Czas trwania turnusu uzależniony jest od uzgodnień z dyrektorem szkoły macierzystej oraz rodziców/opiekunów prawnych.

**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.

**§ 35.** Świadczenia zdrowotne realizowane są w zakładach opieki zdrowotnej w Dusznikach-Zdroju i na terenie powiatu kłodzkiego.

## **Rozdział 2. Dokumentacja**

**§ 36. 1.** Dom Wczasów Dziecięcych prowadzi dokumentację dotyczącą:

- 1) pobytu wychowanków w DWD:
    - a) księgę wychowanków,
    - b) dzienniki zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
    - c) dokumentację osobistą wychowanków (np. wnioski, karty pobytu),
  - 2) przebiegu nauczania – dzienniki lekcyjne (dla pobytu powyżej 14 dni),
  - 3) zakończenia pobytu powyżej 14 dni:
    - a) sprawozdania wychowawców z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
    - b) informacje o ocenach, zachowaniu i stanie kondycji psychofizycznej wychowanka,
  - 4) funkcjonowania organów placówki.
- 2.** Rodzaje i zasady prowadzenia dokumentacji wymienionej w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- 3.** 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, wnioski o przyjęcie dziecka do DWD, umowy, harmonogramy, dokumenty dotycząc żywienia uczestników itp.),
  - 3) dokumentację kadrową zatrudnionych pracowników,
  - 4) wewnętrzne regulaminy i instrukcje,
  - 5) dokumentację finansową w niepełnym zakresie.
- 4.** Sposób prowadzenia dokumentacji wymienionej w ust. 3 określają odrębne przepisy.
- 5.** Dokumentacja księgowa i płacowa prowadzona jest przez Referat ds. wspólnej obsługi finansowej jednostek organizacyjnych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, przy ul. Okrzei 1.
- 6.** W DWD prowadzona jest składnica akt, w której przechowuje się dokumenty spraw zakończonych zgodnie z przepisami ogólnie obowiązującymi oraz wytycznymi Archiwum Państwowego we Wrocławiu.
- 7.** W DWD przy prowadzeniu dokumentacji przestrzega się przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, na zasadach określonych w zarządzeniu Dyrektora.

**§ 37. 1.** Do księgi wychowanków wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia wychowanka, Nr PESEL, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) oraz adresy ich zamieszkania, adres zamieszkania wychowanka, datę przyjęcia do placówki oraz datę i przyczynę skreślenia z księgi wychowanków.

**2.** Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia wychowanków.

**3.** W przypadku, gdy wychowanek nie posiada numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

**4.** Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się na podstawie wniosków rodzica o przyjęcie dziecka do DWD, list wychowanków nadesłanych z macierzystej szkoły wychowanka lub karty kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki, a także informacji przekazanych przez odpowiedni organ samorządu terytorialnego, dyrektora macierzystej szkoły lub rodzica (opiekuna prawnego) wychowanka.

**§ 38. 1.** DWD prowadzi dla każdej grupy wychowanków dziennik zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, w którym dokumentuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym turnusie.

**2.** Dziennik zajęć, o którym mowa w ust. 1, zakłada Dyrektor lub Wicedyrektor, opatrując kartę tytułową pieczęcią podłużną DWD, wpisując oznaczenie grupy, rok szkolny oraz imiona i nazwiska wychowawców grupy. Kartę tytułową zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor.

**3.** Do dziennika zajęć, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, zajęcia prowadzone w placówce w poszczególnych dniach, w tym zajęcia prowadzone okresowo, plan pracy z wychowankami, informacje o kontaktach z rodziną wychowanka, tygodniowe założenia wychowawcze oraz informację o realizacji planu.

**4.** W dzienniku zajęć, o którym mowa w ust. 1, odnotowuje się także przeprowadzone obserwacje oraz wizytacje z podaniem nazwy zajęć i osoby prowadzącej. Fakt przeprowadzenia obserwacji i wizytacji potwierdza się podpisem.

**§ 39. 1.** Dom Wczasów prowadzi dziennik lekcyjny dla grupy wychowawczej przebywającej w DWD minimum 14 dni.

**2.** W dzienniku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się przebieg nauczania i oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

**3.** Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych i tematy prowadzonych zajęć. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

**4.** Do dziennika lekcyjnego wpisuje się ponadto następujące dane: miejscowość macierzystą szkoły, nr i nazwę szkoły, termin turnusu oraz klasę.

**5.** W dzienniku zajęć, o którym mowa w ust. 1, odnotowuje się także przeprowadzone obserwacje oraz wizytacje z podaniem nazwy zajęć i osoby prowadzącej. Fakt przeprowadzenia obserwacji i wizytacji potwierdza się podpisem.

**§ 40. 1.** Dokumentację osobistą wychowanka stanowi wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do DWD, a w przypadku organizacji kolonii i zimowisk także 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 najpóźniej w dniu rozpoczęcia turnusu.

**§ 41.** 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.

**§ 42. 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.

**§ 43. 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**

**§ 44. 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.

**§ 45. 1.** Dochody Domu Wczasów Dziecięcych pochodzą z opłat uczestników za zakwaterowanie i wyżywienie w DWD oraz z subwencji oświatowej przekazywanej z budżetu powiatu przez organ prowadzący.

**2.** Dochody DWD mogą pochodzić również ze:

- 1) opłat za imprezy kulturalno-oświatowe realizowane w trakcie turnusów
- 2) środków UE na realizację projektów,
- 3) najmów i dzierżaw,
- 4) spadków i darowizn.

### **Rozdział 4. Nadzór pedagogiczny**

**§ 46.** Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje kurator oświaty na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe oraz w Rozporządzeniu MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego.

**§ 47. 1.** Nadzór pedagogiczny w placówce sprawuje Dyrektor, a jeśli dyrektorem nie jest nauczyciel, to w jego imieniu nadzór pedagogiczny sprawuje Wicedyrektor.

**2.** W ramach nadzoru pedagogicznego osoba wymieniona w ust. 1 realizuje następujące zadania:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki,
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
  - a) diagnozę pracy szkoły lub placówki,
  - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 4) monitoruje pracę szkoły lub placówki.

**3.** Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w placówce za istotne w jej działalności.

**4.** W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, osoba wymieniona w ust. 1 we współpracy z nauczycielami, o których mowa w ust. 2, w szczególności:

- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.

**§ 48. 1.** Osoba sprawująca nadzór pedagogiczny w placówce, o której mowa w **§ 57 ust. 1** 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.

**2.** Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust. 1, jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w placówce w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa, o których mowa w ustawie prawo oświatowe.

**3.** Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust. 1, 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 szkoły lub placówki;
- 3) zakres wspomaganiania nauczycieli w realizacji ich zadań,
- 4) plan obserwacji,
- 5) zakres monitorowania.

4. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor placówki niezwłocznie informuje Radę Pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.

**§ 49.** Osoba sprawująca nadzór pedagogiczny w placówce, o której mowa w § 56 ust. 1 w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

## **Dział IV. Wychowankowie Domu Wczasów Dziecięcych**

### **Rozdział I. Warunki pobytu**

**§ 50. 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 (stołówka, kuchnia z zapleczem magazynowym),
- 4) pomieszczenia do utrzymania higieny (łazienki, prysznice, pomieszczenia sanitarne),
- 5) sprzęt i tereny 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. 4 sporządza się protokół, w którym zawarte są stosowne zalecenia.

**7.** W realizacji swoich zadań DWD współpracuje z właściwymi służbami i inspekcjami oraz środowiskiem lokalnym.

**§ 51. 1.** Dzieci i młodzież przyjmowane są do DWD na podstawie wniosków rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie dziecka do DWD oraz 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 dokumentacją osobistą wychowanków,
- 5) zapoznanie wychowanków z obowiązującymi w DWD regulaminami, zasadami bezpieczeństwa, rozkładem dnia, prawami i obowiązkami wychowanka,
- 6) zapoznanie wychowanków z obowiązującym w DWD system nagród i kar,
- 7) zapoznanie wychowanków z turnusowym planem pracy.

**3.** Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w DWD jest grupa wychowawcza.

**4.** W uzgodnieniu z organem prowadzącym ustalono, że grupa wychowawcza dla dzieci do klas czwartych szkoły podstawowej włącznie liczy do 25 wychowanków, a dla dzieci starszych – do 28 wychowanków.

**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 wydanych na podstawie art. 111 ustawy prawo oświatowe.

**6.** Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych w ogólnej liczbie do 20 wychowanków, w których liczba wychowanków niepełnosprawnych wynosi do 5 osób.

**§ 52. 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.

**§ 53. 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.

**§ 54. 1.** Nauczyciele i opiekunowie przyjeżdżający do Domu Wczasów w pierwszym dniu pobytu zapoznawani są przez Dyrektora, Wicedyrektora lub nauczyciela-wychowawcę DWD z programem pobytu, planem dnia, przepisami bhp i wewnętrznymi regulaminami.

**2.** Nauczyciele przyjeżdżający do DWD biorą udział w zajęciach opiekuńczych w ramach swojego pensum.

**3.** Nauczyciele przyjeżdżający do DWD są współodpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania turnusu.

**§ 55.** Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy wolontariatu.

## **Rozdział 2. Odpłatność za pobyt w DWD**

**§ 56. 1.** Pobyt w Domu Wczasów jest odpłatny.

**2.** Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci i młodzieży przebywających w DWD wnoszą opłatę za:

- 1) posiłki w stołówce DWD równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustaloną przez Dyrektora DWD w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 2) zakwaterowanie w DWD, wg stawek ustalonych przez organ prowadzący,
- 3) udział w wycieczkach, bilety wstępu do zwiedzanych obiektów oraz udział w imprezach kulturalnych i rekreacyjnych wg programu ustalonego z rodzicami wychowanków lub 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 ustawie o pomocy społecznej 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.

**5.** Nauczyciele i opiekunowie przyjeżdżający do placówki wraz z dziećmi ponoszą odpłatność za wyżywienie wymienioną w ust. 2 pkt 1 oraz za zakwaterowanie na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

**§ 57. 1.** Opłaty za pobyt są pobierane w terminach:

- 1) zaliczki w wysokości łącznej nie mniej niż 50% wartości zakwaterowania i wyżywienia – najpóźniej na miesiąc przed ustalonym terminem przyjazdu,
- 2) pozostała część opłaty, o której mowa w § 65 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 5 – po zakończeniu pobytu nie później niż 14 dni po wystawieniu faktury,
- 3) opłaty, o których mowa w § 65 ust. 2 pkt 3 – przelewem na rachunek bankowy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem turnusu lub gotówką w kasie DWD po przyjeździe do placówki.

**2.** Umowa z rodzicami dziecka lub organizatorem pobytu może określać inne terminy niż ustalone w ust. 1.

**§ 58. 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 umyślne działanie wychowanka.

**3.** W przypadku zniszczeń spowodowanych przez grupę, przekraczających stopień zwykłego zużycia, koszty ich usunięcia pokrywa rodzic organizator (macierzysta szkoła, klub sportowy, stowarzyszenie).

**§ 59. 1.** Dom Wczasów Dziecięcych może świadczyć usługi w zakresie wynajmowania i wydzierżawiania 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 ustala Dyrektor na zasadach określonych w uchwale Rady Powiatu Kłodzkiego w sprawie gospodarowania nieruchomościami.

### **Rozdział 3. Rekrutacja wychowanków**

**§ 60. 1.** Rekrutacja na wolne miejsca w DWD jest prowadzona w oparciu o przepisy ustawy prawo oświatowe oraz Rozporządzenia MEN w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.

**2.** Terminy i zasady rekrutacji dzieci i młodzieży na wolne miejsca w Domu Wczasów Dziecięcych ustala Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**3.** Rekrutację na wolne miejsca w Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju przeprowadza się na bieżąco przez cały rok szkolny, w miarę posiadanych wolnych miejsc. W ramach rekrutacji przyjmuje się na wolne miejsca wychowanków w określonej grupie wiekowej, w celu dołączenia do danej grupy wychowawczej.

**4.** Informacje o terminach i zasadach rekrutacji na wolne miejsca w DWD umieszcza się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej i na stronie [www](http://www.wdwdusznikach-zdroju.pl).

**5.** Na stronie wymienionej w ust. 4 umieszcza się również informacje o wolnych miejscach w poszczególnych turnusach i grupach wiekowych.

**§ 61. 1.** Wnioski o przyjęcie dziecka do Domu Wczasów Dziecięcych wg wzoru ustalonego przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego rodzice dzieci składają Dyrektorowi DWD:

- 1) korespondencyjnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub
- 2) pocztą elektroniczną na adres podany na stronie internetowej DWD oraz dostępny na stronie BIP placówki
- 3) za pośrednictwem macierzystej szkoły dziecka lub innego organizatora pobytu.

**2.** O przyjęciu dziecka na wolne miejsce w DWD decyduje Dyrektor DWD po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez Komisję Rekrutacyjną DWD składającą się z 3 nauczycieli, na podstawie protokołu z rekrutacji sporządzonego przez Komisję. Termin zakończenia postępowania rekrutacyjnego upływa najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem turnusu. Do postępowania rekrutacyjnego stosuje się przepisy Rozdziału 6 ustawy prawo oświatowe stosuje się odpowiednio.

**3.** O zakwalifikowanych i przyjętych dzieciach do DWD poinformowani są rodzice lub opiekunowie prawni w sposób wymieniony w ust. 1.

**§ 62. 1.** DWD przyjmuje :

- 1) dzieci i młodzież na pobyty indywidualne na podstawie wniosków rodziców (opiekunów prawnych) złożone bezpośrednio w DWD lub za pośrednictwem macierzystej szkoły lub placówki,
- 2) zorganizowane grupy dzieci i młodzieży na podstawie rezerwacji dokonanych przez macierzyste szkoły i placówki lub innych organizatorów, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 3) zorganizowane grupy dzieci i młodzieży obcojęzycznej z terenów Unii Europejskiej w ramach projektów edukacyjnych współfinansowanych ze środków UE, z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3 złożenie wniosku, o którym mowa w § 61 ust. 1 jest obligatoryjne.

**§ 63. 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.

**§ 64. 1.** Dom Wczasów Dziecięcych dba o promocję placówki w celu pozyskania uczestników na turnusy.

**2.** Na podstawie złożonych wniosków, o których mowa w § 70 ust. 1 oraz dokonanych rezerwacji, Dyrektor DWD zawiera z rodzicami lub organizatorami umowę, będącą podstawą wzajemnych rozliczeń.

#### **Rozdział 4. Prawa i obowiązki wychowanków**

**§ 65.** 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 nagradzonym 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.

**§ 66. 1.** Wychowanek DWD ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulamin pobytu w 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, kąpieli, 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.
- 2.** Wychowanek ma obowiązek przestrzegać ustalonych w placówce poniżej wymienionych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne uczniowie przywożą ze sobą za zgodą rodziców i nauczycieli szkoły macierzystej. DWD nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie, zniszczenie lub kradzież oraz za nawiązanie tą drogą kontakty lub wynikię z tego niepożądane zdarzenia;
  - 2) Na terenie placówki w ustalonym czasie obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 3) Dyrektor placówki lub wychowawca grupy ma prawo ustalić formę i sposób przechowywania w/w urządzeń w odpowiednich godzinach i czasie;
  - 4) Na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez wychowanków bez wiedzy i zgody wychowawcy.
  - 5) Zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie wycieczek pieszych w góry, w czasie zajęć edukacyjnych i świetlicowych, na placu zabaw i podczas korzystania ze sprzętu sportowego.

**§ 67.** 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.

**§ 68. 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**

**§ 69. 1.** Wychowanek DWD za aktywność w organizacji życia grupy i placówki może zostać wyróżniony następującymi wyróżnieniami:

- 1) pochwała wychowawcy,
- 2) dyplom okolicznościowy,
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) 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.** W przypadku pozostałych wyróżnień o ich przyznaniu decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 70. 1.** Wychowanek Domu Wczasów może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminu pobytu w DWD,
- 2) posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków i innych środków odurzających,
- 3) spożywanie napojów alkoholowych lub przebywanie na terenie placówki w stanie spożyciu alkoholu, po
- 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,
- 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.

**§ 71. 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.

**§ 72. 1.** W przypadku rażącego i uporczywego naruszania regulaminu uczestnika turnusu, a w szczególności w przypadku popełniania czynów opisanych w § 79 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 § 80 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 6. System oceniania w DWD**

**§ 73. 1.** System oceniania w DWD jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**2.** System oceniania, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje uczniów/wychowanków przebywających w DWD na turnusach powyżej 14 dni.

**§ 74.** Celem systemu oceniania jest:

- 1) informowanie uczniów/wychowanków o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu, a także o postępach, trudnościach i uzdolnieniach,
- 2) udzielanie uczniom/wychowankom pomocy poprzez udzielanie informacji zwrotnej o wynikach oraz wskazówek do dalszego sposobu uczenia się,
- 3) motywowanie ucznia/wychowanka do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 5) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,

- 6) dostarczanie rodzicom(opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia/wychowanka w nauce i zachowaniu.

**§ 75. 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.

**§ 76.** Wewnętrzny system oceniania w DWD obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych wobec uczniów/wychowanków niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen ,
- 2) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) ustalanie sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/wychowanków,
- 4) ustanie kryteriów oceniania 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.

**§ 77. 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.

**§ 78. 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.

**§ 79. 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.

**§ 80. 1.** Nauczyciele na początku każdego turnusu informują wychowanków o wymaganiach edukacyjnych 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 § 45 ust. 3 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**

**§ 81. 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.

**§ 82. 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 oraz regulamin wynagradzania ustalony przez Dyrektora.

**§ 83.** W Domu Wczasów Dziecięcych, zgodnie z art. 65 Prawo oświatowe utworzono stanowisko Wicedyrektora.

## **Rozdział 2. Nauczyciele i wychowawcy**

**§ 84. 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 założeń wychowawczych na turnus 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 Wicedyrektorowi występowanie wszelkich usterek lub uszkodzeń wyposażenia i sprzętu DWD.

**§ 85. 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.

**§ 86. 1.** Dom Wczasów dziecięcych posiada zbiory biblioteczne.

**2.** Wychowawcy odpowiedzialni za zbiory biblioteczne mają za zadanie:

- 1) gromadzenie i systematyczne uzupełnianie księgozbioru,
- 2) wypożyczanie książek i czasopism,
- 3) prowadzenie ewidencji księgozbioru oraz wypożyczeń,
- 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wychowanków,
- 5) systematyczną naprawę zniszczonych książek,
- 6) przygotowywanie zbiorów do okresowej inwentaryzacji.

### **Rozdział 3. Pracownicy administracji i obsługi**

**§ 87. 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) współdziałanie w realizacji rocznego planu pracy Domu Wczasów,
- 2) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, współdziałanie 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.

**§ 88. 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**

**§ 89.** Zmiana Statutu Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**§ 90.** Traci moc Statut Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach-Zdroju uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 07 lutego 2020 r.

**§ 91.** Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.