Dom Wczasów Dziecięcych
w Jodłówce Tuchowskiej

Załącznik nr 1 do Uchwały 28/26 z zebrania Rady Pedagogicznej DWD w Jodłówce Tuchowskiej dnia 10 września 2026 r.

STATUT
Domu Wczasów Dziecięcych
w Jodłówce Tuchowskiej

Jodłówka Tuchowska, dnia: 10.09.2026 r.

Rozdział I
Postanowienia wstępne – nazwa, wskazanie organu prowadzącego

§1

1. Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej jest placówką publiczną, zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Pełna nazwa brzmi: Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej.
3. Siedzibą placówki jest Jodłówka Tuchowska nr 275b w gminie Tuchów.
4. (Skreślony)
5. Placówka została powołana aktem założycielskim z dnia 28.10.1991r. (ZU.WK-III.01386/1/91), ze zmianą z dnia 29.12.1994r. (K.O.IV.021/6/94).
6. Na pieczęciach, stemplach i tablicy urzędowej używa się nazwy w pełnym brzmieniu.

§2

1. Organem prowadzącym jest Powiat Tarnowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad domem wczasów sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) „domu wczasów”- należy przez to rozumieć Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej;

2) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;

3) „dyrektorze”- należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej;

4) „radzie pedagogicznej”- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej;

5) „rodzicach”- należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych wychowanka.

Rozdział II
Cele i zadania domu wczasów

§4

1. Dom wczasów dziecięcych jest placówką przeznaczoną do okresowego pobytu dzieci i młodzieży w celu organizowania i prowadzenia kształcenia dzieci i młodzieży lub wspierania i uzupełniania tego kształcenia, połączonego z jednoczesnym wspieraniem ich fizycznego i psychicznego rozwoju oraz wzmocnieniem ogólnej kondycji psychofizycznej i kształtowaniem zachowań prozdrowotnych, z wykorzystaniem lokalnych warunków klimatycznych.
2. Dom wczasów prowadzi działalność dla uczniów szkół podstawowych oraz dla młodzieży szkół ponadpodstawowych, z wyjątkiem szkół policealnych.

§5

Działalność domu wczasów określają:

1) programy edukacyjne,
2) (skreślony),
3) (skreślony),
4) program wychowawczo - profilaktyczny.

§6

1. Celem domu wczasów jest wszechstronny i harmonijny rozwój wychowanków poprzez:
   1) poznanie bogactwa przyrodniczego regionu w bezpośrednim kontakcie ze środowiskiem,
   2) uwrażliwianie i kształtowanie poczucia odpowiedzialności za otaczające środowisko,
   3) poznanie i uświadomienie potrzeby ochrony dziedzictwa kulturowego regionu,
   4) rozwijanie aktywnych form wypoczynku i czynnego spędzania czasu wolnego,
   5) zdobycie wiadomości i umiejętności dotyczących zdrowia fizycznego i psychicznego człowieka, jego potrzebach, rozpoznawaniu sytuacji stanowiących zagrożenie i umiejętności radzenia sobie z nimi,
   6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
   7) kształtowanie kultury turystycznej i uczestniczenie w kulturze lokalnej.
2. Do zadań domu wczasów należy w szczególności:
   1) organizowanie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych i specjalistycznych,
   2) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
   3) organizowanie aktywnych form wypoczynku poprzez zapewnienie:
      a) warunków socjalno-bytowych sprzyjających poprawie zdrowia i regeneracji sił poprzez m.in.: odpowiednie wyżywienie, stałe i osobne miejsce do spania, odpoczynku, przestrzeganie higieny i wdrażanie do rekreacji,
      b) różnorodnej oferty zajęć edukacyjnych i aktywnych form wypoczynku dostosowanych do potrzeb i możliwości wychowanków z wykorzystaniem korzystnego wpływu warunków mikroklimatycznych, dziedzictwa kulturowego regionu, walorów turystycznych i przyrodniczych, a także zainteresowań i uzdolnień wychowanków (zajęcia muzyczne, plastyczne, fotograficzne itp.),
      c) nauki szkolnej wg programu nauczania odpowiedniej klasy i szkoły z wykorzystaniem do jej pogłębienia i upraktycznienia walorów naturalnych środowiska Jodłówki Tuchowskiej,
      d) należytej opieki wychowawczej oraz specjalistycznej (np.: psychologa),
      e) współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Zadania placówki realizują nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz inni pracownicy.
4. Cele i zadania domu wczasów realizowane są poprzez:
   1) program edukacyjny i program nauczania, w szczególności:

a) realizacja zajęć lekcyjnych,
b) organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych,
c) organizację imprez turnusowych,
d) organizowanie konkursów, ognisk, zabaw tanecznych, zawodów i rozgrywek sportowych,
e) warsztaty i spotkania indywidualne z psychologiem,
f) spotkania z zaproszonymi gośćmi,

2) (skreślony),
3) (skreślony),
4) program wychowawczo - profilaktyczny.

§7

W domu wczasów mogą być organizowane turnusy dla uczniów z jednorodnymi zaburzeniami lub odchyleniami.

Rozdział III
Organy domu wczasów

§8

Organami domu wczasów są:
1) dyrektor,
2) rada pedagogiczna,
3) samorząd wychowanków.

§9

Organy domu wczasów mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą, niniejszym statutem oraz swoimi regulaminami.

§10

Stanowisko dyrektora domu wczasów powierza i odwołuje z tego stanowiska Zarząd Powiatu, Tarnowskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§11

Dyrektor domu wczasów:
1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz:
   a) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   b) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
   c) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem wychowanków,
   d) współdziała ze szkołami oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
2) przewodniczy radzie pedagogicznej:
   a) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej,
   b) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

3) jest organem administracji oświatowej:
   a) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej,
   b) wydaje decyzję w sprawie usunięcia wychowanka z turnusu,
   c) wydaje zaświadczenia,
   d) załatwia skargi i wnioski.
4) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom domu wczasów.
5) wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
   a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
   b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
   c) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
   d) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6) sprawuje nadzór pedagogiczny:
   a) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej domu wczasów i nauczycieli,
   b) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej domu wczasów,
   c) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   d) inspiruje nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
   e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
   f) ocenia pracę nauczycieli,
   g) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Domu Wczasów Dziecięcych.
7) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
   a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników domu wczasów,
   b) organizuje pracę w domu wczasów, opracowuje regulamin pracy,
   c) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego domu wczasów,
   d) opracowuje projekt finansowy wydatków i dochodów domu wczasów,
   e) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
   f) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy dochodów własnych domu wczasów,
   g) właściwie gospodaruje mieniem domu wczasów,
   h) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w domu wczasów, dokonuje kontroli obiektów,
   i) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom,
   j) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
8) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,

9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem domu wczasów realizującym zadania wynikające ze statutu domu wczasów. Zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą domu wczasów.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w domu wczasów.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor domu wczasów.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, z inicjatywy dyrektora albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członów rady.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane elektronicznie, a wydruki przechowywane są w Księdze Protokołów.

§13

1.Kompetencje rady pedagogicznej:

1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę placówki,

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych placówce,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy placówki,

2) projekt planu finansowego placówki,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.

§14

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków, rodziców, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników placówki.

§15

1. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie domu wczasów w każdym turnusie.
2. Samorząd wychowanków jest powoływany do rozwijania samorządności wychowanków i kształtowania postawy współgospodarzy domu wczasów.
3. Wybory do samorządu odbywają się w pierwszych dniach trwania turnusu.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
5. Samorząd wychowanków może przedstawić dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących domu wczasów, a w szczególności praw i obowiązków wychowanków.

§16

Zasady wybierania i działania samorządu wychowanków i jego organów określa regulamin samorządu wychowanków.

§17

1. Każdy z organów domu wczasów zobowiązany jest do wzajemnej, rzetelnej informacji o podjętych decyzjach i planowanych działaniach w zakresie ich dotyczących najpóźniej do trzech dni od ich podjęcia.
2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron. i tak:
   1) spory między samorządem wychowanków a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor,
   2) spory między samorządem wychowanków a dyrektorem, rozstrzyga rada pedagogiczna,
   3) spory między pracownikami placówki rozstrzyga niezależny mediator,
   4) spory między dyrektorem placówki a radą pedagogiczną rozstrzyga uzgodniony niezależny mediator.

§18

1. W domu wczasów mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii politycznych), których celem jest działalność wychowawcza i opiekuńcza.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział IV
Organizacja domu wczasów

§19

Podstawą organizacji pracy domu wczasów w roku szkolnym jest:

1) arkusz organizacji pracy,
2) plan pracy turnusu,
3) rozkład dnia i rozkład zajęć w grupach,
4) harmonogram turnusów.

§20

Korzystając z obiektów na terenie domu wczasów dziecięcych wychowanek obowiązany jest przestrzegać obowiązujących regulaminów.

§21

1. Arkusz organizacji domu wczasów określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji pracy domu wczasów opracowywany jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji domu wczasów zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji określa się w szczególności: liczbę pracowników domu wczasów, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli i wychowawców.

§22

1. Plan pracy turnusu jest opracowywany przed rozpoczęciem turnusu w zależności od rodzaju turnusu, pory roku oraz wieku i możliwości wychowanków.
2. Plan pracy turnusu opracowywany jest na podstawie programów edukacyjnych i programu wychowawczo-profilaktycznego zatwierdzonych przez radę pedagogiczną każdorazowo przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego w domu wczasów oraz programu nauczania uzgodnionego z macierzystą szkołą wychowanka.
3. Na podstawie planu pracy turnusu opracowywany jest plan pracy grupy wychowawczej.

§23

1. Rozkład dnia i rozkład zajęć turnusu opracowywane są przed rozpoczęciem turnusu z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych domu wczasów, zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, specjalistycznych, wieku wychowanków oraz uzgodnień z macierzystą szkołą, zachowując zasady higieniczno-zdrowotne. Dopuszcza się ramowy plan dnia zatwierdzony na cały rok szkolny.
2. W rozkładzie dnia przewiduje się możliwość dokonania zmian wynikających z zaplanowanych zajęć i potrzeb wychowanków lub specyfiki i charakter turnusu.

§24

1. Dom wczasów prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. W okresie ferii letnich i zimowych oraz przerw świątecznych dom wczasów może organizować kolonie, obozy i zimowiska.

§25

Podstawą rekrutacji na turnus do domu wczasów jest pisemny wniosek rodziców ubiegających się o przyjęcie dziecka do placówki po dokonaniu wcześniejszej rezerwacji.

§26

Okres pobytu wychowanka w domu wczasów nie powinien przekraczać 12 tygodni.

§27

1. Dom wczasów zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
2. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
3. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca grupy wychowawczej.
4. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo. W związku z koniecznością realizacji tych obowiązków pracownik pełniący dyżur nocny ma prawo wejść do pokoju wychowanków bez uprzedniego pukania, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą sprawowania nadzoru, kontroli bezpieczeństwa lub podjęcia niezbędnych działań opiekuńczych.
5. W przypadku grup trudnych wychowawczo lub w uzasadnionych przypadkach zdrowotnych zwiększa się liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej.
6. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora domu wczasów dziecięcych.
7. Na obiekcie w porze nocnej musi być minimum dwie osoby na dyżurze bez względu na ilość wychowanków.

§28

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w domu wczasów jest grupa wychowawcza.
2. Liczebność grupy wychowawczej na turnusie jest uzależniona od wieku i możliwości wychowanków, liczebności klas oraz możliwości lokalowych placówki.
3. 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.
4. Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych, w których liczba wychowanków wynosi do 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
5. W miarę możliwości grupy wychowawcze kompletowane są w zależności od programu nauczania realizowanego w danej grupie.
6. (skreślone).
7. (skreślone).

8. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmujących 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.

§29

1. Wychowankowie przebywający w domu wczasów dziecięcych spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przez uczęszczanie do szkoły funkcjonującej w domu wczasów dziecięcych lub do szkoły poza domem wczasów dziecięcych.
2. Nauka mająca na celu wspieranie i uzupełnianie kształcenia jest realizowana według programu nauczania uzgodnionego ze szkołą macierzystą wychowanka z uwzględnieniem programów edukacyjnych domu wczasów prowadzonych przez wychowawców domu wczasów oraz nauczycieli przyjeżdżających z macierzystej szkoły.
3. (skreślone).
4. Dom wczasów zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce, odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby, udział w zajęciach wyrównawczych.

§30

1. Zajęcia lekcyjne organizowane są w zespołach klasowych lub klasach łączonych. Przyjeżdżające klasy szkolne zachowują swoją liczebność w trakcie zajęć lekcyjnych.
2. Jednostka zajęć lekcyjnych wynosi 45 minut.

§31

1. Zajęcia pozalekcyjne w tym zespoły zainteresowań prowadzą wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Jednostka zajęć, o których mowa w ust. 1 wynosi 60 minut.
3. Zespołowe lub indywidualne zajęcia specjalistyczne organizowane są według odrębnych przepisów.

§32

1. Zajęcia rehabilitacyjne, zabiegi i inne świadczenia zdrowotne, realizowane są na terenie domu wczasów lub po za nim według wskazań i pod nadzorem lekarza.
2. Opinie i zalecenia dotyczące zdrowia wychowanków wydaje lekarz.

§33

1. Opiekę wychowawczą w grupie sprawują wychowawcy według planu dla danego turnusu.
2. Opiekę medyczną i rehabilitacyjną w przypadku turnusów zdrowotnych sprawują pracownicy służby zdrowia, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§34

1. Nauczyciele przyjeżdżający do domu wczasów biorą udział w zajęciach w ramach swojego tygodniowego przydziału godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z macierzystej szkoły lub zgodnie z zawartą umową.
2. Dyrektor placówki z nauczycielem prowadzącym turnus zapoznaje przyjeżdżających nauczycieli z programem pobytu, harmonogramem godzin ich pracy, planem dnia, statutem domu wczasów

oraz przepisami bhp.

3. Nauczyciele przyjeżdżający do domu wczasów są współodpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania turnusu. Podpisują deklarację w sprawie ochrony życia i zdrowia dziecka.

§35

Po zakończeniu pobytu wychowanka w domu wczasów dyrektor domu wczasów przekazuje pisemną informację o bieżących ocenach uzyskanych przez wychowanka oraz jego zachowaniu dyrektorowi szkoły macierzystej wychowanka oraz rodzicom.

§36

Dla realizacji celów statutowych dom wczasów, stosownie do funkcji, posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia w szczególności:

1) sale sypialne –zapewniające każdemu wychowankowi stałe i osobne miejsce do odpoczynku, spania, przechowywania przedmiotów osobistego użytku,
2) sale lekcyjne, świetlica, sala komputerowa, sala tenisa stołowego, odkryty basen, siłownia przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych, specjalistycznych, sportowych i rekreacyjnych,
3) jadalnię z zapleczem magazynowo kuchennym – do przygotowania i spożywania posiłków,
4) pokój badań, izolatki i pomieszczenia sanitarne – do sprawowania opieki zdrowotnej,
5) pomieszczenia sanitarne i pralnia z suszarnią – do utrzymania higieny.

§37

1. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż jest umowa między dyrektorem domu wczasów, a osobą odbywającą praktykę lub staż.
2. Jeżeli organizatorem praktyk jest szkoła lub zakład kształcenia nauczycieli, to umowa w sprawie praktyk może być zawarta między dyrektorem domu wczasów, a organizatorem praktyk.

§38

W domu wczasów, celem poprawy warunków bytowych, raz do roku przeprowadza się:

1) przegląd pomieszczeń,
2) konieczne remonty oraz odnawianie sal,
3) porządkowanie pomieszczeń i otoczenia,
4) poprawę estetyki wewnątrz i na zewnątrz budynków domu wczasów,
5) uzupełnienie i wymianę wyposażenia.

§39

W realizacji swoich zadań dom wczasów dziecięcych współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami.

Rozdział V
Pracownicy

§40

1. W domu wczasów zatrudnia się:
   1) nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych,
   2) specjalistów niebędących pracownikami pedagogicznymi,
   3) pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 zatrudnia i zwalnia dyrektor, kierując się:
   1) przepisami prawa pracy,
   2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi placówki,
   3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Zasady wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników zatrudnionych w placówce określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych podlega ochronie przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Ustawie – Kodeks Karny.
5. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w domu wczasów określają przepisy o pracownikach samorządowych.
6. Zakres zadań i organizację pracowników służby zdrowia na terenie domu wczasów określają odrębne przepisy.

§41

1. Nauczyciel, wychowawca i inni pracownicy pedagogiczni obowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami domu wczasów: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciele i wychowawcy realizują zakres obowiązków i uprawnień określonych w Karcie Nauczyciela, a szczególnie obowiązani są do:
   1) organizowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wg powierzonych obowiązków,
   2) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
   3) poznawania osobowości, kształtowania uzdolnień i pozytywnych cech charakteru wychowanków,
   4) kształtowania umiejętności samodzielnego myślenia, organizacji pracy,
   5) kształtowania społecznie pożądanych postaw obywatelskich,
   6) ochrony wychowanków przed skutkami demoralizacji,
   7) wypełniania zadań pozalekcyjnych wynikających ze statutowej działalności domu wczasów i przedstawiania Radzie Pedagogicznej na zebraniach plenarnych sprawozdań z wypełnienia przydzielonych czynności dodatkowych,
   8) doskonalenia zawodowego, dbałości o warsztat pracy i powierzone mienie oraz estetykę sal i pomieszczeń do zajęć,

9) zapoznawania się i przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych,
10) wdrażania wychowanków do samodzielności, przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia,
11) ścisłej współpracy z pozostałymi wychowawcami, instruktorami, nauczycielami z macierzystych szkół wychowanków, pracownikami służby zdrowia i przestrzegania ich zaleceń w pracy z wychowankami,
12) sporządzania końcowych informacji o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków.

3. Tygodniowy wymiar godzin pracy wychowawców wynosi 26 godzin w tym 10 godzin dydaktycznych.
4. Wychowawcy przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów.
5. Każdy wychowawca korzysta, co najmniej raz na dwa tygodnie z dwu kolejnych dni wolnych od pracy, z których jeden musi przypadać w niedzielę.
6. Wychowawca, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z ust.3 i dla którego ustalony plan zajęć w pewnych turnusach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych, powinien prowadzić zajęcia w odpowiednio większej liczbie godzin w innych turnusach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem zajęć nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.
7. Zasady i tryb sprawowania nadzoru oraz oceniania pracy pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

§42

Szczegółowy zakres czynności osoby pełniącej opiekę w porze nocnej:

1. Czuwa nad dziećmi w czasie snu – jest odpowiedzialna za ich bezpieczeństwo (kilkakrotny przegląd sypialń).
2. Wykonuje zalecenia nauczycieli, wychowawców (np. budzenie moczących się).
3. W razie wypadku lub zachorowania dzieci natychmiast zawiadamia odpowiednie organy zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce.
4. Jest odpowiedzialna za zabezpieczenie budynków – zamknięcie drzwi wejściowych, okien, wygaszenie świateł, itp.
5. Należycie i sumienne wypełnia swoje obowiązki oraz przestrzega przepisów BHP i ppoż.

§43

1. W domu wczasów może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektorem może zostać nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
2. Wicedyrektor ponosi współodpowiedzialność za całokształt zagadnień związanych z realizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego, opiekuńczego oraz dyscypliną pracy wszystkich pracowników, a przede wszystkim:
   1) zajmuje się organizacją turnusów, zapewnia odpowiednią liczbę wychowanków na turnus, nadzoruje gromadzenie odpowiedniej dokumentacji turnusowej i dokumentacji wychowanków,

2) współredaguje i czuwa nad realizacją turnusowego planu pracy, ramowego i turnusowego rozkładu dnia i rozkładu zajęć turnusowych,
3) czuwa nad realizacją kalendarza imprez,
4) ponosi odpowiedzialność za podział wychowanków na grupy wychowawcze,
5) sprawuje nadzór nad samorządem wychowanków,
6) kontroluje prawidłowy przebieg działalności kół zainteresowań,
7) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
8) koordynuje współpracę domu wczasów z instytucjami kulturalno-oświatowymi, sportowymi, itp. na zewnątrz placówki,
9) koordynuje doskonalenie zawodowe pracowników domu wczasów,
10) bierze udział w przeglądach warunków bezpieczeństwa i higieny na terenie domu wczasów,
11) ponosi współodpowiedzialność za estetyczny wygląd pomieszczeń placówki oraz przyległego terenu.

3. Jeśli nie zostało utworzone stanowisko wicedyrektora, powołuje się społecznego wicedyrektora.
4. Społecznego wicedyrektora powołuje dyrektor domu wczasów.
5. Społeczny wicedyrektor wykonuje obowiązki Dyrektora związane z organizacją turnusu, podczas jego nieobecności.

§44

1. Psychologa w domu wczasów zatrudnia się z zachowaniem zasady, że jeden etat psychologa przypada na 100 wychowanków.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   1) pomoc w adaptacji w nowym środowisku:
      a) zajęcia integracyjne grupowe,
      b) indywidualne rozmowy terapeutyczne z wychowankami mającymi szczególne trudności w adaptacji,
   2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanków, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, wychowawców i nauczycieli;
   4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, wychowawców i nauczycieli,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) wspieranie wychowawców grup i klas oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków,

7) rozpoznawanie warunków życia wychowanków sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy w pracy z wychowankiem "trudnym",
8) ścisła współpraca z opiekunami prawnymi wychowanka oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
9) organizowanie różnych form terapii wychowankom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w domu wczasów i efektami programów profilaktycznych,
10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami,
11) sporządzanie, na koniec turnusu (we współpracy z wychowawcami)pisemnych informacji o zachowaniu wychowanków,
12) sprawowanie opieki indywidualnej oraz prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej dla wychowanków wymagających takiego wsparcia.

§45

1. Dom wczasów zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami tj. pracowników samorządowych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem pracowników, o których mowa w ust. 1 jest zapewnienie sprawnego działania domu wczasów, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej domu wczasów;
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej, określają dokumenty takie jak opisy stanowisk pracy oraz zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności przypisane odpowiednim pracownikom.

§ 46

1. Szczegółowy zakres zadań, podległości i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w domu wczasów określa dyrektor w indywidualnych zakresach czynności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.
2. Ogólny zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach przedstawia się następująco:

1) Do zakresu obowiązków służbowych głównej księgowej należy:
a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
b) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki,
c) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, analiz oraz innych wymaganych sprawozdań,
d) opracowywanie planów finansowych oraz monitorowanie ich realizacji,
e) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i zakresu odpowiedzialności głównej księgowej jednostki.

2) Do zakresu obowiązków służbowych samodzielnego referenta należy:
a) sporządzanie list płac oraz naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń dla pracowników zatrudnionych w jednostce,

b) prowadzenie dokumentacji płacowej,
c) sporządzanie deklaracji i zestawień dotyczących rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym,
d) prowadzenie ewidencji dochodów,
e) współpraca z głównym księgowym.

3) Do zakresu obowiązków służbowych referenta ds. księgowych należy:
a) sprawdzanie, dekretacja, opis faktur pod względem formalnym i rachunkowym,
b) wprowadzanie dokumentów do systemu finansowo-księgowego,
c) prowadzenie obsługi kasowej jednostki w tym sporządzanie raportów kasowych, rozliczanie zaliczek,
d) prowadzenie rejestrów zakupy sprzedaży VAT oraz sporządzanie na ich podstawie jednolitego pliku JPK_VAT,
e) prowadzenie inwentarza jednostki,
f) ścisła współpraca z głównym księgowym.

4) Do zakresu obowiązków służbowych Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy:
a) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w placówce, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
b) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowywanie w tym zakresie sprawozdania,
c) nadzorowanie opracowania i aktualizacji dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych oraz przechowywanie tej dokumentacji,
d) nadzorowanie przestrzegania zasad określonych w dokumentacji o ochronie danych osobowych,
e) zapoznanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
f) prowadzenie jawnego rejestru zbioru danych osobowych,
g) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
h) zgłaszanie do GIODO wszelkich zmian w zbiorach danych osobowych uprzednio zgłoszonych,
i) zgłaszanie do GIODO nowych zbiorów dotychczas niezgłoszonych, a podlegających zgłoszeniu.

5) Do zakresu obowiązków służbowych dozorcy należy:
a) dozorowanie obiektów i terenu należącego do placówki,
b) wykonywanie prac remontowych,
c) dbanie o właściwy stan techniczny budynków, terenu wokół placówki, pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia,
d) jazda samochodem służbowym w razie zgłaszanych potrzeb.

6) Do zakresu obowiązków służbowych konserwatora należy:
a) wykonywanie prac konserwatorskich i naprawczych,
b) dbanie o właściwy stan techniczny budynków, terenu wokół placówki, pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia,
c) dozorowanie kotłów i urządzeń pomocniczych,
d) jazda samochodem służbowym w razie zgłaszanych potrzeb.

7) Do zakresu obowiązków służbowych intendenta z obowiązkami dietetyka należy:
a) przygotowywanie zamówień żywieniowych,
b) prowadzenie dokumentacji żywienia i jej przechowywanie,
c) układanie jadłospisu,
d) przyjmowanie do magazynów materiałów od dostawców,
e) wydawanie z magazynu towarów,
f) prowadzenie na bieżąco obowiązujących programów komputerowych,
g) utrzymywanie magazynów, środków żywności w należytym stanie sanitarno – porządkowym,
h) naliczanie kwot za wyżywienie personelu i innych osób,
i) sporządzanie i realizacja zamówień w ramach zawartych umów,
j) nadzór nad pracownikami w kuchni,
k) zastępstwo kierownika gospodarczego w zakresie spraw administracyjo – gospodarczych.

8) Do zakresu obowiązków służbowych kucharza należy:
a) przygotowywanie i sporządzanie posiłków dla dzieci, młodzieży oraz innych osób przebywających w placówce,
b) dbanie o najwyższą jakość, smak, estetykę wydawanych posiłków,
c) utrzymanie czystości i porządku naczyń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych.

9) Do zakresu obowiązków służbowych pomocy kuchennej należy:
a) pomoc ogólna przy przygotowywaniu posiłków,
b) utrzymanie czystości naczyń i urządzeń,
c) wydawanie posiłków,
d) odbiór naczyń po posiłkach,
e) obsługa maszyn i urządzeń kuchennych.

10) Do zakresu obowiązków służbowych praczki należy:
a) wykonywanie prac związanych z praniem, suszeniem, prasowaniem i naprawianiem bielizny pościelowej,
b) obsługa urządzeń pralni,
c) dbałość o czystość i higienę pomieszczeń mieszkalnych oraz biurowych.

11) Do zakresu obowiązków służbowych sprzątaczki należy:
a) zbieranie śmieci i wypróżnianie koszy na terenie placówki,

b) sprzątanie i dezynfekcja śmietnika,
c) sprzątanie pokoi i sanitariatów (plus dezynfekcja),
d) mycie okien,
e) sprzątanie terenu DWD,
f) pracownik może być oddelegowany na stanowisko opiekuna nocnego.

12) Do zakresu obowiązków służbowych kierownika gospodarczego należy:
a) kierowanie zespołem pracowników obsługi poprzez określenie ich zadań oraz odpowiedzialności,
b) planowanie i rozliczanie czasu pracy podległych pracowników,
c) koordynowanie prac związanych z konserwacją, naprawami i bieżącym utrzymaniem obiektów, wyposażenia,
d) zapewnienie ciągłości dostaw/usług,
e) realizacja zamówień publicznych,
f) udział w sporządzaniu planu finansowego jednostki,
g) sporządzanie analiz, zestawień na potrzeby jednostki,
h) ścisła współpraca z dyrektorem oraz głównym księgowym.

13) Do zakresu obowiązków służbowych sekretarza należy:
a) obsługa kancelaryjna jednostki,
b) prowadzenie dokumentacji kadrowej,
c) rozliczanie czasu pracy pracowników,
d) sporządzanie sprawozdań GUS,
e) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej w zakresie spraw kadrowych.

14) Do zakresu obowiązków służbowych referenta ds. organizacji turnusów należy:
a) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji turnusowej związanej z organizacją i przebiegiem turnusu,
b) przygotowywanie turnusowych rozkładów zajęć dla poszczególnych grup turnusowych w porozumieniu z zamawiającym,
c) rozliczanie czasu pracy wychowawców,
d) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej w zakresie wychowanków

15) Do zakresu obowiązków służbowych opiekuna nocnego dzieci i młodzieży należy:
a) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą przebywającymi w placówce w porze nocnej,
b) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas pełnienia dyżuru nocnego.

§47

1. Działalność domu wczasów może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
2. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.

Rozdział VI
Wychowankowie

§48

1. Do domu wczasów nie przyjmuje się dzieci i młodzieży:
   1) chorych fizycznie lub psychicznie wymagających stałego leczenia,
   2) upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
   3) uzależnionych od środków odurzających lub psychotropowych.
2. Spośród dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do domu wczasów pod względem zdrowotnym pierwszeństwo mają dzieci i młodzież żyjące w niekorzystnych warunkach środowiskowych i domowych w tym:
   1) z terenów zagrożonych ekologicznie,
   2) wymagających wyrównywania szans edukacyjnych,
   3) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania,
   4) z rodzin dysfunkcyjnych.

§49

1. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w domu wczasów wnoszą opłatę za:
   1) posiłki w stołówce domu wczasów równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie,
   2) zakwaterowanie w domu wczasów.
2. Wysokość opłat za posiłki a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z Zarządem Powiatu Tarnowskiego.
3. Wysokość opłaty za zakwaterowanie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Zarząd Powiatu Tarnowskiego.
4. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat (za posiłki i zakwaterowanie):
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z poźn. zm.);
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w domu wczasów, opłaty o których mowa w ust. 1 należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka. Decyzję wraz z uzasadnieniem na piśmie wydaje dyrektor placówki.
6. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w domu wczasów zobowiązani są do wyposażenia wychowanka w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku.
   1) Wychowankowie mogą przywozić do Placówki telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
   2) Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przywiezionego przez wychowanków.
   3) Podczas prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz i ciszy

nocnej zakazane jest korzystanie przez wychowanków z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

4) Zakazu, o którym powyżej nie stosuje się, w przypadku gdy:
   a) nauczyciel/wychowawca wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
   b) dyrektor placówki wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie placówki w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas ciszy nocnej,
   c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie placówki lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem placówki, lub mienia tych osób, lub mienia placówki.
   d) wychowankowie uczestniczą w wycieczkach i wyjściach grupowych.
5) Wychowankowie mają prawo korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach każdorazowo określonych przez wychowawcę danej grupy. W placówce wyznaczono i przygotowano bezpieczne miejsce do przechowywania zdeponowanych telefonów komórkowych. Wychowanek przekazując telefon do depozytu powinien zadbać o jego właściwe zabezpieczenie.
6) Naruszenie przez wychowanka zasad używania telefonów komórkowych skutkuje zastosowaniem §54 ust. 3.

7. Dowóz dziecka do domu wczasów organizowany jest na koszt rodziców dzieci i młodzieży przebywających w domu wczasów. Istnieje możliwość dowozu zorganizowanej grupy przez dom wczasów za dodatkową odpłatnością.
8. Grupy zorganizowane, za organizację wycieczek autokarowych i wszelkich imprez dodatkowych, wychodzących poza zakres standardowego programu, wnoszą dodatkową odpłatność.

§50

1. Pobyt wychowanków w domu wczasów ustaje wraz z zakończeniem turnusu lub w wyniku skreślenia wychowanka z listy wychowanków.
2. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:
   1) poważnego naruszenia dyscypliny;
   2) rezygnacji rodziców lub opiekuna;
   3) konieczności odizolowania wychowanka z powodu choroby;
   4) samowolnego opuszczenia domu wczasów. W takim wypadku dyrektor domu wczasów:
      a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;

b) powiadamia o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców oraz policję.

3. Decyzję w sprawie skreślenia wychowanka z listy wychowanków podejmuje dyrektor domu wczasów na mocy uchwały rady pedagogicznej.

§51

1. Wychowankowie wspólnie z pracownikami, stanowią społeczność domu wczasów, biorą aktywny udział w życiu turnusu i są jego współgospodarzami.
2. Wychowanek ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i wypoczynku,
   2) życzliwego, podmiotowego traktowania i poszanowania jego godności,
   3) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia w domu wczasów a także światopoglądowych i religijnych,
   5) zapewnienia opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa,
   6) ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej,
   7) korzystania z pomieszczeń i urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych domu wczasów,
   8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   9) odwiedzin członków rodziny,
   10) skreślony,
   11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
   12) wpływania na życie domu wczasów przez działalność samorządową.
3. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
   1) aktywnego uczestnictwa w procesie kształcenia, wychowania oraz realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego,
   2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć,
   3) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
   4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, wychowawców i innych pracowników domu wczasów,
   5) poszanowania godności i podmiotowości innych osób,
   6) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek oraz uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
   7) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, higienę i rozwój,
   8) przestrzegania regulaminów obowiązujących w domu wczasów.

§52

1. W przypadku naruszenia praw pełnoletniego wychowanka, ma on prawo złożyć skargę w ciągu dwóch dni od wystąpienia przesłanki uzasadniającej złożenie skargi do rady pedagogicznej lub dyrektora domu wczasów za pośrednictwem samorządu wychowanków lub wychowawcy grupy.
2. W przypadku naruszenia praw wychowanka niepełnoletniego skargę składają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§53

1. Odwiedziny członków rodziny wychowanków mogą odbywać się po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą grupy lub dyrektorem domu wczasów zgodnie z regulaminem odwiedzin.
2. Wyjście wychowanka podczas odwiedzin poza teren domu wczasów może nastąpić po uprzednim pisemnym przejęciu odpowiedzialności za wychowanka przez odwiedzających.

§54

1. Wychowankowie domu wczasów mogą być nagradzani lub karani, z uwzględnieniem zasady, że kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka.
2. Czyny i postawy wychowanków wyróżniających się korzystnie są nagradzane:
   1) pochwałą wychowawcy grupy lub klasy,
   2) listem pochwalnym,
   3) dyplomem uznania,
   4) nagrodą rzeczową.
3. Za nieprzestrzeganie regulaminów oraz naruszanie zasad współżycia wychowanek może być ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy grupy lub klasy,
   2) upomnieniem lub naganą dyrektora domu wczasów,
   3) ustnym lub pisemnym zawiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu,
   4) pisemnym zawiadomieniem szkoły o nagannym zachowaniu,
   5) za szczególnie rażące naruszenie regulaminów i zasad współżycia, szkodliwy wpływ na otoczenie – usunięciem z turnusu uchwałą rady pedagogicznej.

§55

1. Wychowanek ma prawo odwołania się od kary w ciągu 3 dni na piśmie, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców kara jest nieuzasadniona:
   1) do rady pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy grupy,
   2) do dyrektora domu wczasów osobiście i za pośrednictwem rodziców.
2. Dyrektor domu wczasów może odstąpić od nałożenia lub wykonania kary w przypadku poręczenia samorządu wychowanków lub wychowawcy klasy.

Rozdział VII
Dokumentacja

§56

1. Dom wczasów prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
   1) księgę wychowanków,
   2) dzienniki lekcyjne,
   3) dzienniki zajęć wychowawczych,
   4) dzienniki zajęć specjalistycznych,
   5) dokumentację osobistą wychowanka.

§57

Prowadzenie dokumentacji, o której mowa w ust.1 pkt1-4 regulują odrębne przepisy.

§58

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

§59

Dokumentację osobistą wychowanka dostarczoną przez szkołę lub rodziców przed rozpoczęciem turnusu stanowi:

a) orzeczenie o stanie zdrowia (w uzasadnionych przypadkach) wydane przez lekarza sprawującego opiekę nad dzieckiem,
b) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o przyjmowanych przez dziecko lekarstwach (nazwa leku i sposób dawkowania),
c) zlecenie lekarskie na podawanie leku, lub pisemne upoważnienie rodzica dla wychowawcy placówki do podawania wymienionego leku.

Wymóg ten dotyczy także wychowanków pełnoletnich.

§59a

1. Wszelkie spory powstałe w Placówce mogą być rozstrzygane w drodze mediacji, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie i innych przepisach prawa.
2. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w placówce.
3. Mediację prowadzi się w szczególności w sytuacji konfliktu pomiędzy:
   a) pracownikiem placówki, a wychowankiem,
   b) rodzicem lub opiekunem prawnym, a pracownikiem placówki,
   c) rodzicem lub opiekunem prawnym, a dyrektorem.
4. Mediacja może zostać wszczęta na wniosek stron konfliktu, wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika placówki, wychowanka lub jego rodzica bądź opiekuna prawnego.
5. Wniosek zgłasza się do dyrektora placówki. Mediacja może zostać przeprowadzona z inicjatywy dyrektora.
6. Mediacja może zostać przerwana przez jedną lub obie strony na każdym etapie procesu mediacyjnego.
7. Przerwanie mediacji lub niewywiązanie się ze zobowiązań zawartych w ugodzie, może skutkować zastosowaniem wobec strony konfliktu kary przewidzianej za dane zachowanie w niniejszym statucie i innych przepisach.

§59b

1. Mediacja jest dobrowolna.
2. Strony konfliktu muszą wyrazić zgodę na uczestnictwo w postępowaniu mediacyjnym.
3. W przypadku konfliktu, w którym istnieje prawdopodobieństwo, że zadośćuczynienie wiązać się będzie z konsekwencjami finansowymi, podjęcie mediacji wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów niepełnoletnich uczestników mediacji.

4. Mediację prowadzi mediator.
5. W przypadku sporu, w którym stroną jest rada pedagogiczna, samorząd wychowanków, nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik placówki funkcję mediatora pełni dyrektor placówki lub inna osoba przez niego upoważniona.
6. Przed rozwiązaniem sporu mediator jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność.
7. Z przebiegu mediacji mediator sporządza protokół.
8. Protokoły mogą być udostępniane tylko uczestnikom mediacji.
9. W przypadku wychowanków niepełnoletnich dopuszcza się udostępnienie protokołu ich rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział VIII
Gospodarka finansowa

§60

1. Dom wczasów jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo - księgową prowadzi dom wczasów.
4. Majątek domu wczasów jest ewidencjonowany w księdze inwentarzowej i materiałowej.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§61

1. Zmiany w organizacji i formach pracy domu wczasów wymagają zmiany statutu.
2. Wnioski dotyczące zmiany statutu domu wczasów może składać każdy z organów placówki.
3. Zmiany w statucie domu wczasów dokonywane będą w drodze uchwały rady pedagogicznej domu wczasów i będą następowały wraz ze zmianami przepisów w oświacie.
4. Sprawy, których nie reguluje statut domu wczasów określają odrębne przepisy.

Przyjęto uchwałą XXV/198/09 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie nadania Statutu Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego nr 434 z dn. 24 lipca 2009r. ze zmianami:

1. Uchwała nr 4/17 Rady Pedagogicznej Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej z dnia 19 czerwca 2017 r.

2. Uchwała nr 4/18 Rady Pedagogicznej Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej z dnia 11 kwietnia 2018 r.

3. Uchwała nr 34/19 Rady Pedagogicznej Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej z dnia 3 grudnia 2019 r.

4. Uchwała nr 1/23 Rady Pedagogicznej Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej

z dnia 26 stycznia 2023 r.

5. Uchwała nr 28/26 Rady Pedagogicznej Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej z dnia 10 września 2026 r.