



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 4 września 2013 r.

Poz. 5504

UCHWAŁA NR XL/522/13 RADY POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO

z dnia 29 sierpnia 2013 r.

w sprawie utworzenia Całorocznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chruszczobrodzie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 roku, poz.595), art. 2 pkt 3, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 5c pkt 1, art. 58 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 roku z późn. zm.) oraz art. 12 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm). –

RADA POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2013 roku tworzy się Całoroczne Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chruszczobrodzie, ul. Dworcowa 34, zwane dalej Schroniskiem.

2. Schronisko jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

3. Schronisko gospodarować będzie na majątku powiatu zawierciańskiego, stanowiącym nieruchomości położoną w Chruszczobrodzie i obejmującą:

- działki nr 3415/2, 3416/5 2 o powierzchni łącznej 9.382 m2 zabudowane budynkiem pensjonatu z tarasem, budynkiem stajni, wozowni i portiernią;
- działki niezabudowane o nr 3407/2, 3407/3, 3417/12, 3415/1 o powierzchni łącznej 6.886 m2.

§ 2. Całorocznemu Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Chruszczobrodzie nadaje się statut, w brzmieniu, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Zawierciańskiego

mgr inż. Adam Rozlach

Załącznik do Uchwały Nr XL / 522 / 13
Rady Powiatu Zawierciańskiego
z dnia 29. sierpnia 2013 roku.

STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO W CHRUSZCZOBRODZIE

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chruszczobrodzie działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz. U.z 2005 r., Nr 52, poz. 466) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U.z 2011 r., Nr 109, poz. 631 z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą.
2. Schronisko nosi nazwę: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chruszczobrodzie.
3. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Zawierciański, a obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Zawierciu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa jest używana przez schronisko w pełnym brzmieniu.
6. Schronisko używa pieczęci o treści: **Szkolne Schronisko Młodzieżowe, ul. Dworcowa 34, 42-456 Chruszczobród.**
7. Schronisko prowadzi działalność w budynku położonym w Chruszczobrodzie przy ul. Dworcowej 34, który jest własnością Powiatu Zawierciańskiego.
8. Na budynku schroniska umieszczona jest trójkątna tablica o wymiarach 60cm x 60cm x 60 cm z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chruszczobrodzie”, wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.

Rozdział II Cele i zadania schroniska

§ 2

1. Celami Schroniska są:
 - 1) Rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań krajoznawczych i turystycznych u dzieci i młodzieży szkolnej.
 - 2) Pogłębianie wiedzy w zakresie krajoznawstwa.
 - 3) Upowszechnianie wiedzy o kulturze i tradycjach regionu.
 - 4) Upowszechnianie wiedzy ekologicznej i przyrodniczej wśród dzieci i młodzieży szkolnej.
 - 5) Kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska.
 - 6) Wdrażanie do pożądanych postaw i zachowań turystycznych. Kształtowanie pożądanych postaw społecznych i etycznych.
 - 7) Wdrażanie dzieci i młodzieży szkolnej do czynnych i aktywnych form wypoczynku.

§ 3

Schronisko realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) Zapewnienie zakwaterowania i wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej, młodzieży akademickiej, nauczycielom, zorganizowanym grupom turystycznym, turystom indywidualnym krajowym i zagranicznym.
- 2) Pomoc w organizowaniu rekreacji turystycznej po najbliższej okolicy.
- 3) Propagowanie regionalizmu i dziedzictwa kulturowego regionu.
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych.
- 5) Stwarzanie prozdrowotnych warunków do wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej.
- 6) Pomoc nauczycielom-opiekunom w realizacji treści w zakresie krajoznawstwa i turystyki po najbliższej okolicy.
- 7) Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w placówce – pomoc w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dziećmi i młodzieżą szkolną przebywającą w schronisku.
- 8) Zapewnienie informacji turystycznej zawierającej wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informacje o lokalizacji obiektów zabytkowych, kulturalnych i sportowych.
- 9) Zapewnienie ekspozycji i materiałów informacyjnych o regionie w tym map, przewodników, folderów.
- 10) Rozwijanie zainteresowań historyczno-kulturowych, związanych z miejscem pobytu.
- 11) Prowadzenie zajęć dydaktyczno-edukacyjnych na terenie schroniska lub w terenie.

Rozdział III **Kompetencje i zadania dyrektora Schroniska**

§ 4

1. Kompetencje i zadania dyrektora Schroniska:

- 1) Ustalenie regulaminu wewnętrznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chruszczobrodzie,
 - 2) Organizowanie, kierowanie i nadzorowanie całokształtu działalności Schroniska.
 - 3) Reprezentowanie Schroniska na zewnątrz.
 - 4) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, a także organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Schroniska.
 - 5) Aktywne działanie na rzecz maksymalnego wykorzystania obiektu na cele edukacyjne, dbanie o uzupełnienie i celowe wykorzystanie sprzętu i pomocy, stałe podnoszenie standardu placówki oraz jej modernizowanie poprzez systematyczne prowadzenie remontów bieżących, dbałość o estetykę placówki i jej otoczenia.
 - 6) Dbłość o stan techniczny obiektu, przestrzeganie przez pracowników, grupy wycieczkowe przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny.
 - 7) Utrzymanie ścisłej współpracy z organem prowadzącym placówkę.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w Schronisku i decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudniania i zwalniania pracowników.
 - 2) Przyznawania nagród i wyróżnień oraz występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń i awansów.
 - 3) Wymierzania kar porządkowych przewidzianych w Kodeksie Pracy.
 - 4) Ustalania zadań dla poszczególnych stanowisk pracy i egzekwowanie ich wykonania.
3. Dyrektor współpracuje z instytucjami, szkołami, placówkami oświatowo – wychowawczymi, które działają na rzecz dzieci i młodzieży.
4. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego pracownik.

Rozdział IV **Zakresy zadań pracowników Schroniska**

§ 5

W Schronisku zatrudnieni są pracownicy: pedagogiczni, administracyjni oraz usługowi.

§ 6

1. Do obowiązków pracownika pedagogicznego należą:

- 1) egzekwowanie od zakwaterowanych osób w schronisku, przestrzegania obowiązującego regulaminu,

- 2) nadzór i organizacja sprawowania opieki wychowawczej, zapewnianie bezpiecznych warunków pobytu dzieciom i młodzieży zakwaterowanej w schronisku - przy współpracy w tym zakresie z opiekunami grup wycieczkowych,
 - 3) prowadzenie kąpika krajoznawczego,
 - 4) udzielanie informacji turystycznej i poradnictwa w zakresie dostępnej bazy żywniowej, komunikacji publicznej, lokalizacji pobliskich obiektów kulturalnych i sportowych,
 - 5) promowanie aktywnych form wypoczynku wśród dzieci i młodzieży, z możliwością prowadzenia zajęć edukacyjnych w tym zakresie,
2. Do obowiązków pracownika administracyjnego należy:
- 1) prowadzenie dokumentacji meldunkowej i finansowej dotyczącej grup wycieczkowych i turystów indywidualnych korzystających z usług schroniska,
 - 2) pobieranie opłat za usługi i wystawianie rachunków,
 - 3) sprawowanie nadzoru i opieki nad schroniskiem i osobami nocującymi,
 - 4) udzielanie informacji komunikacyjnej i turystycznej,
 - 5) przyjmowanie i wydawanie bagażu osobistego,
 - 6) wydawanie bielizny pościelowej turystom,
 - 7) udostępnienie pokoi sypialnych turystom i ich odbiór w dniu wyjazdu,
 - 8) sporządzanie raportów kasowych.
3. Do obowiązków pracownika obsługowego należy:
- 1) wykonywanie wszelkich prac porządkowych związanych z utrzymaniem czystości we wszystkich pomieszczeniach schroniska (sypialnie, sanitariaty, kuchnia samoobsługowa, jadalnia korytarze, klatka schodowa, przechowalnia bagażu),
 - 2) nadzór nad schroniskiem w zakresie prawidłowości użytkowania pomieszczeń i sprzętu.
 - 3) pomoc w zakupach środków czystości, sprzętu kwaterunkowego, koców, bielizny pościelowej i innych przedmiotów.
4. Do obowiązków konserwatora należy:
- 1) przegląd, wymiana lub naprawa uszkodzonego sprzętu,
 - 2) przegląd urządzeń wodno-kanalizacyjnych i usuwanie drobnych awarii.
 - 3) wymiana i konserwacja sprzętu oświetleniowego,
 - 4) wykonywanie drobnych prac remontowych.

Rozdział V Organizacja Schroniska

§ 7

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chruszczobrodzie posiada status placówki stałej prowadzącej działalność w ciągu całego roku kalendarzowego.
2. Schronisko dysponuje 30 miejscami noclegowymi w sypialniach 2-osobowych, 3-osobowych 4-osobowych i 6 – osobowych.
3. Schronisko posiada:
 - 1) Powierzchnię mieszkalną nie mniejszą niż 2,5m² na osobę przy łóżkach jednopoziomowych i nie mniejszą niż 1,5 m² na osobę przy wyposażeniu w łóżka piętrowe.
 - 2) Pomieszczenia mieszkalne wyposażone w łóżka piętrowe lub tapczany, kołdry lub koce, bieliznę pościelową, szafy ubraniowe lub wieszaki, stół, krzesła lub taborety, lustro i kosz na śmieci.
 - 3) Pomieszczenie do przechowywania bagażu lub sprzętu turystycznego oraz do suszenia odzieży.
 - 4) Ogrzewanie zapewniające utrzymanie w pomieszczeniach minimum 18⁰ C.
 - 5) Łazienki usytuowane na korytarzach.
 - 6) Toalety.
 - 7) Kuchnię samoobsługową wyposażoną w sprzęt kuchenny.
 - 8) Jadalnię ze świetlicą.
 - 9) Schronisko może posiadać pole namiotowe.

§ 8

1. Podstawowymi dokumentami Schroniska są:

- 1) Plan finansowy.
 - 2) Dokumentacja z zakresu spraw finansowych, kadrowych, gospodarczych i administracyjnych.
 - 3) Regulamin działalności schroniska.
2. Ze względu na specyfikę pracy placówki do obowiązującej dokumentacji należą również:
- 1) Księga rejestracyjna.
 - 2) Terminarz rezerwacji.
 - 3) Cennik opłat za usługi.

§ 9

1. Szczegółową organizację działania SSM w Chruszczobrodzie w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora SSM do dnia 30 kwietnia każdego roku, i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Schroniska określa się w szczególności:
 - 1) Okres działalności placówki,
 - 2) Liczbę pracowników, w tym pracowników pedagogicznych,
 - 3) Liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) Tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 5) Liczbę miejsc noclegowych.
 - 6) Liczbę wykorzystanych miejsc noclegowych w poprzednim roku szkolnym.
 - 7) Planowaną liczbę miejsc noclegowych dla dzieci i młodzieży w danym roku szkolnym.

§ 10

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chruszczobrodzie prowadzi rezerwację miejsc noclegowych dla grup wycieczkowych.
2. System rezerwacji ustala dyrektor SSM w Chruszczobrodzie.
3. Rezerwacje zespołowe przyjmowane są zgodnie z podanymi niżej zasadami dla 80% miejsc jakimi dysponuje schronisko. Pozostałe 20% miejsc systemu rezerwacji może być udostępnione innym osobom na nocleg tylko w danym dniu od momentu rozpoczęcia doby w schronisku.
4. Rezerwacji można dokonać telefonicznie, listownie, osobiście bądź przez Internet.
5. Zespoły złożone z co najmniej 10 osób mogą rezerwować miejsca w schronisku z wyprzedzeniem większym niż 30 dni, przy zachowaniu następującej procedury:
 - a) Uzgodnienie terminu przyjazdu,
 - b) Wysłanie przez Schronisko kierownikowi zespołu wstępnej rezerwacji i warunków rezerwacji,
 - c) Odesłanie przez kierownika zespołu potwierdzonych warunków rezerwacji i wpłacenie w określonym terminie zadatku.
6. W przypadku rezygnacji z zarezerwowanych noclegów, zgłoszonej na piśmie i doręczonej do schroniska, zwrotowi podlega kwota zadatku pomniejszona o poniższe opłaty:
 - a) rezygnacja na więcej niż 30 dni przed terminem rezerwacji – opłata za rezygnację z rezerwacji wynosi 10% kosztu rezerwowanych noclegów,
 - b) na 30 dni do 48 godzin – opłata za rezygnację z rezerwacji wynosi 40% kosztu rezerwowanych noclegów,
 - c) na mniej niż 48 godzin grupa jest obciążona należnością w wysokości 100% kosztu rezerwowanych noclegów.
7. Turyści indywidualni w grupach poniżej 5 osób mogą być przyjmowani na nocleg bezpośrednio w schronisku w miarę wolnych miejsc z tym, że pierwszeństwo przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej.

§ 11

1. Z usług SSM w Chruszczobrodzie korzysta młodzież szkolna, studenci, nauczyciele, pracownicy oświaty, członkowie Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych oraz członkowie Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych.
2. Z noclegów w schronisku, w miarę wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania regulaminu SSM.
3. Przyjmowanie osób do schroniska odbywa się od godz. 16.00 do 20.00.
4. Doba w schronisku trwa od godz. 16.00 do godz. 12.00 dnia następnego.
5. Cisza nocna rozpoczyna się o 22.00 i trwa do 6.00.

§ 12

1. Pracownik SSM w uzasadnionych przypadkach (np. w razie zgłoszenia się osoby będącej pod wpływem alkoholu, narkotyków lub zachowującej się niezgodnie z zasadami współżycia społecznego) ma prawo odmówić przyjęcia turysty na nocleg.
2. Za wszystkie zaistniałe uszkodzenia pomieszczeń, urządzeń i sprzętu stanowiącego własność schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub turysta indywidualny. Wysokość odszkodowania ustala dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.
3. Szkolne Schronisko Młodzieżowe nie ponosi odpowiedzialności za wniesione przez gości przedmioty wartościowe i pieniądze chyba, że zostaną zdeponowane u Dyrektora Schroniska.

Rozdział VI Działalność finansowa

§ 13

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Schronisko prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Za korzystanie z usług Szkolnego Schroniska Młodzieżowego pobierane są opłaty
4. Wysokość opłat za usługi świadczone w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chruszczobrodzie ustala Zarząd Powiatu Zawierciańskiego na wniosek Dyrektora , uwzględniając warunki jakimi dysponuje placówka.
5. Wpływy z opłat za świadczone usługi gromadzone są na koncie rachunku dochodów własnych SSM w Chruszczobrodzie.
6. SSM w Chruszczobrodzie może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży przebywających w Schronisku

§ 14

Dzieci i młodzież mają prawo do:

- 1) Opieki wychowawczej i pobytu w schronisku w warunkach zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności.
- 2) Korzystania z pomocy w przygotowaniu się do realizacji celów turystycznych.
- 3) Korzystania z pomieszczeń, sprzętu i urządzeń schroniska.
- 4) Dostępu do informacji kulturalno-turystycznej, a także pomocy ze strony pracowników w tym zakresie.

§ 15

1. Dzieci i młodzież oraz turyści indywidualni korzystający z usług SSM w Chruszczobrodzie mają obowiązek:
 - 1) Okazać dokument tożsamości w celach meldunkowych,
 - 2) Dokonać opłaty za pobyt,
 - 3) Przestrzegać regulaminu schroniska.
2. Na terenie SSM zabronione jest:
 - 1) Spożywania alkoholu,
 - 2) Palenia tytoniu,
 - 3) Używania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających.
3. Osoby korzystające ze SSM mogą wpisywać swoje uwagi do książki życzeń i zażeń, która znajduje się w recepcji SSM.
4. W sytuacji naruszenia praw dziecka przez pracownika SSM przysługuje prawo złożenia skargi przez poszkodowanego do dyrektora SSM w Chruszczobrodzie. Skarga winna być złożona w okresie pobytu w placówce.
5. Dyrektor SSM w Chruszczobrodzie rozpatruje skargę i informuje poszkodowanego o sposobie jej załatwienia.
6. W przypadku skargi na naruszenie praw dziecka przez dyrektora schroniska, poszkodowany może ją wnieść do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego.

Rozdział VIII

Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami.

§ 16

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chruszczobrodzie współpracuje z :

- 1) Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych
- 2) Polskim Towarzystwem Turystyczno – Krajoznawczym,
- 3) Ligą Obrony Kraju,
- 4) Ligą Ochrony Przyrody,
- 5) Biurami Podróży,
- 6) Stowarzyszeniami.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 17

W Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:

1. Ekspozycję i materiały informacyjne o regionie.
2. Informację turystyczną, rozkład jazdy pociągów, autobusów, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o obiektach kulturalnych, sportowych, informację o dostępnej bazie żywieniowej.
3. Statut, regulamin schroniska, cennik opłat za korzystanie ze schroniska oraz książka życzeń i zażaleń.