

**STATUT
SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO
W GRODZISKU**

**ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne**

§ 1

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkoły i Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Grodzisku, zwane dalej „Schroniskiem” działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 52, poz. 466) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 maja 2011 r. 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) oraz niniejsze go Statutu.

§ 2

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest publiczną placówką oświatowo – młodzieżową.
2. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Zator.
3. Organem sprawującym nadzór jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Nazwa i adres Schroniska są następujące:

Zespół Szkoły i Szkolnego
Schroniska Młodzieżowego
W Grodzisku
Grodzisko 100, 32 – 640 Zator

2. Ustalona w sposób powyższy nazwa jest używana przez Schronisko w pełnym brzmieniu.
3. Schronisko używa pieczęci podłużnej zawierającej napis:

Zespół Szkoły i Szkolnego
Schroniska Młodzieżowego
W Grodzisku
Grodzisko 100, 32 – 640 Zator

NIP: 5492435751

4. Schronisko prowadzi działalność w budynku Zespołu Szkoły i Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Grodzisku.

5. Na budynku Schroniska umieszczona jest trójkątna tablica o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” (duże białe litery na zielonym tle).

ROZDZIAŁ II

Zadania Schroniska

§4

1. Podstawowym zadaniem Schroniska jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienie uczniom i korzystającym taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo – turystycznej.

§ 5

1. Zadania Schroniska realizowane są przez prowadzenie działalności wypoczynkowej, wychowawczej oraz informacyjnej.

ROZDZIAŁ III

Organy Schroniska

§ 6

1. Organem Schroniska jest dyrektor zespołu zatrudniony przez organ prowadzący Schronisko.

2. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) organizowanie, kierowanie i nadzorowanie realizacji zadań Schroniska,
- 3) przygotowanie i realizacja planu dochodów i wydatków.

3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Schronisku pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor Zespołu organizuje prace remontowe i modernizacyjne, które będą warunkować sprawniejsze funkcjonowanie Schroniska oraz podniosą standard świadczonych usług.

5. Na wniosek Dyrektora Zespołu organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie innych stanowisk niż wymienione w niniejszym statucie.

6. Dyrektor Zespołu zatrudnia i zwalnia pracowników Schroniska.

ROZDZIAŁ IV

Pracownicy Schroniska

§ 7

1. W Schronisku mogą być zatrudnieni pracownicy nie będący nauczycielami.
2. Do obowiązków pracowników należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Schronisku,
 - 2) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych i poleceń Dyrektora Zespołu
3. Do obowiązków sprzątaczkę należy:
 - 1) wykonywanie wszelkich prac porządkowych związanych z utrzymaniem czystości we wszystkich pomieszczeniach Schroniska,
 - 2) nadzór nad Schroniskiem (jego wyposażeniem i użytkowaniem) w czasie pracy,
 - 3) pomoc w zakupach sprzętu i wyposażenia Schroniska,
 - 4) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Zespołu, zgodnych z zajmowanym stanowiskiem.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

Zasady funkcjonowania Schroniska

§ 8

1. Schronisko w Grodzisku jest schroniskiem całorocznym, organizowanym w pomieszczeniach ZSiSSM w Grodzisku.
2. Schronisko posiada:
 - 1) właściwą powierzchnię mieszkalną
 - 2) pomieszczenia mieszkalne wyposażone w łóżka, kołdry lub koce, bieliznę pościelową, szafy ubraniowe, stół, krzesła, lustro i kosz na śmieci,
 - 3) ogrzewanie zapewniające utrzymanie w pomieszczeniach temperatury co najmniej 18 stopni Celsjusza,
 - 4) łazienki wyposażone w umywalki z lustrem (jedna umywalka z lustrem na nie więcej niż 10 osób) oraz natryski (jeden natrysk na nie więcej niż 20 osób) z bieżącą zimną i ciepłą wodą przez całą dobę,
 - 5) toaletę (jedno oczko na nie więcej niż 15 osób),
 - 6) kuchnię samoobsługową wyposażoną w sprzęt kuchenny,
 - 7) jadalnię,
 - 8) salę telewizyjną oraz świetlicę,

9) apteczkę zaopatrzoną w leki i artykuły sanitarne.

§ 9

1. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje dzieciom, młodzieży szkolnej oraz ich opiekunom, a także zorganizowanym wycieczkom o charakterze turystycznym, oraz turystom indywidualnym.
2. Grupy złożone z co najmniej 15 osób rezerwują miejsca na jeden miesiąc przed przybyciem do schroniska, poprzez złożenie zamówienia.
3. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Dyrektor Schroniska potwierdza pisemnie rezerwację.
4. Rezerwacja odbywa się według kolejności zgłoszeń – system rezerwacji miejsc noclegowych ustala Dyrektor Zespołu.
5. Przyjmowanie grup liczących mniej niż 15 osób odbywa się bez uprzedniej rezerwacji, o ile są wolne miejsca.
6. Przybywający do Schroniska wpisują się do książki rejestracyjnej, okazują dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość oraz regulują należne opłaty.
7. Dyrektor Schroniska nie odpowiada za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do Schroniska przez osoby korzystające ze Schroniska. Schronisko nie prowadzi usługi depozytu.

§ 10

1. Za wszystkie zaistniałe uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność Schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta.
2. Dyrektor Schroniska określa wysokość odszkodowania należnego Schronisku z tytułu uszkodzenia przedmiotów, o których mowa w ust.1.

§ 11

1. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godz. 18.00 do godz. – 20.00.
2. Doba w Schronisku trwa od godz. 18.00 do godz. 10.00 dnia następnego.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży korzystających ze Schroniska

§ 12

1. Dzieci i młodzież przebywające w Schronisku mają prawo do:
 - 1) warunków pobytu w Schronisku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności, równości i zasad tolerancji,
 - 2) korzystania z pomieszczeń Schroniska, sprzętów, urządzeń rekreacyjno-sportowych w obecności opiekuna wycieczki,

- 3) dostępu do informacji kulturalno- turystycznej, a także pomocy ze strony pracowników w zakresie zadań Schroniska,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Schroniska i innych turystów korzystających z usług Schroniska,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących oczekiwań oraz oferty Schroniska, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób.

§ 13

1. Obowiązkiem przebywających w Schronisku jest:

- 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szanowania przekonań i poglądów innych ludzi, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- 2) kulturalnego zachowania się w Schronisku i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 3) respektowanie Regulaminu Schroniska, podporządkowanie się zaleceniom pracowników i zarządzeniom Dyrektora Szkoły,
- 4) troska o mienie i estetyczny wygląd Schroniska, utrzymanie czystości i porządku na terenie pomieszczeń, a w przypadku szkody – naprawienie lub pokrycie kosztów jej naprawy,
- 5) uiszczenie opłat przewidzianych za pobyt w Schronisku zgodnie z cennikiem.

§ 14

1. W przypadku naruszenia praw dzieci i młodzieży oraz osób korzystających ze Schroniska skarga może być złożona bezpośrednio ustnie, pisemnie, faksem, telefonicznie do:

- 1) opiekuna lub kierownika grupy, wycieczki,
- 2) bezpośrednio do Dyrektora Szkoły,
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego,
- 4) skargę określoną w pkt. 2 i 3 w imieniu ucznia może złożyć opiekun lub kierownik grupy, wycieczki.

2. Na rozpatrzenie każdej skargi wyznacza się 14 dni, po upływie których należy udzielić właściwej odpowiedzi, jeśli nie można jej załatwić natychmiastowo.

3. W przypadku skargi na pracownika, skargę składa się do Dyrektora Szkoły, zaś skargę na Dyrektora Szkoły składa się do organu prowadzącego.

4. Do odpowiedzi na skargę określoną w ust.3 stosuje się tryb określony w ust.2

§ 15

We wszystkich sprawach nie ujętych, a dotyczących organizacji życia w Schronisku, zapewnienia w nim porządku, ochrony oraz przestrzegania zasad kultury i dobrych obyczajów, korzystający ze Schroniska są obowiązani stosować się do wskazań Dyrektora Schroniska.

§ 16

Z opłat uzyskanych z prowadzenia Schroniska pokrywa się wydatki związane z prowadzeniem i utrzymaniem Schroniska.

ROZDZIAŁ VI

Działalność administracyjna, finansowa i gospodarcza Schroniska

§ 17

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Schronisko prowadzi gospodarkę finansową i materialną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Schronisko prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Za korzystanie z miejsc noclegowych w Schronisku pobierane są opłaty według cennika.
2. Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych przez dzieci, młodzież i opiekunów ustala organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII

§ 19

W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:

- 1) ekspozycję i materiały informacyjne o Dolinie Karpia,
- 2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informacje o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych,
- 3) Regulamin Schroniska, cennik opłat za korzystanie ze Schroniska.

§ 20

Schronisko może współpracować z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach ogólnych.

§ 21

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 21 lutego 2014 roku.