

Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krynicach

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krynicach, zwane dalej „Schroniskiem” jest sezonową publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Krynicach.
2. Schronisko używa przyjętej nazwy Zespół Szkół w Krynicach Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krynicach i skrótu nazwy „SSM w Krynicach”, a także okolicznościowej pieczętki ozdobnej.
3. Schronisko zlokalizowane jest w części budynku Krynice 9.
4. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60x60x60 cm z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” (duże białe litery na zielonym tle).
5. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Krynice.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 2.

1. Celem działalności Schroniska jest umożliwienie dzieciom i młodzieży rozwoju zainteresowań i uzdolnień krajoznawczych, korzystanie z różnych form aktywnej turystyki i wypoczynku oraz kształtowania w społeczeństwie umiejętności spędzania wolnego czasu.
2. Zadaniem Schroniska jest:
 - 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku,
 - 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej,
 - 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych,
 - 4) opieka i wychowanie dzieci i młodzieży przebywających w Schronisku.
3. Swoje zadania Schronisko realizuje przez:
 - 1) przyjmowanie do Schroniska różnych form śródrocznych wycieczek szkolnych oraz zimowego i wakacyjnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 2) organizowanie i współorganizowanie imprez krajoznawczo-turystycznych dla dzieci i młodzieży szkolnej,
 - 3) udzielanie tanich noclegów dla wędrujących rodzin i indywidualnych młodych turystów,
 - 4) zorganizowanie ekspozycji krajoznawczej i prowadzenie biblioteczki krajoznawczo-turystycznej,

- 5) udzielanie gościom Schroniska potrzebnych informacji krajoznawczo-turystycznych, propozycji spędzania czasu wolnego podczas pobytu w placówce,
- 6) promowanie miejscowości i regionu,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa dla wszystkich gości Schroniska.

ROZDZIAŁ III PRACOWNICY SCHRONISKA

§ 3

1. Dyrektorem Schroniska jest dyrektor Zespołu Szkół w Krynicach.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Schroniska,
 - 3) dysponowanie środkami przeznaczonymi na działalność schroniska i troska o ich właściwe wykorzystanie,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny finansowej w związku z uzyskiwaniem przychodów.
3. W Schronisku zatrudnia się wychowawcę, do zadań którego należy:
 - 1) prowadzenie rezerwacji miejsc noclegowych w Schronisku,
 - 2) przyjmowanie grup wycieczkowych oraz turystów indywidualnych,
 - 3) prowadzenie dokumentacji Schroniska,
 - 4) troska o przestrzeganie regulaminu schroniska,
 - 5) troska o estetyczny wygląd Schroniska,
 - 6) opieka wychowawcza nad młodzieżą przebywającą w Schronisku,
 - 7) udzielanie informacji dotyczących najbliższej okolicy (regionu) oraz organizowanie ekspozycji informacyjno-krajoznawczej,
 - 8) pobieranie i rozliczanie opłat za schronisko a także opłaty miejscowej,
 - 9) prowadzenie działań marketingowo-reklamowych.
4. W Schronisku zatrudnia się również osobę sprzątającą, do zadań której należy w szczególności troska o czystość i estetykę pomieszczeń sypialnych, sanitarnych oraz socjalnych Schroniska, a także w otoczeniu Schroniska.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SCHRONISKA

§ 4

1. Schronisko jest placówka sezonową i posiada 40 miejsc noclegowych.
2. Doba w Schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ – 10⁰⁰ dnia następnego.
3. Godziny przyjmowania osób w Schronisku 17⁰⁰ – 21⁰⁰.
4. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje w pierwszej kolejności młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom PTSM.
5. Grupy zorganizowane (co najmniej 5 osób) składają przynajmniej na miesiąc przed przybyciem do Schroniska zamówienie noclegu, podając nazwę lub adres szkoły (uczelni) lub organizacji, imię i nazwisko oraz adres kierownika a także liczbę i płeć uczestników oraz czas pobytu i godzinę przybycia. Po uzyskaniu zgody na proponowany termin należy na wskazane konto bankowe przesłać przedpłatę w wysokości 25% należności w terminie 5 dni. Zamówienia wycieczek kwalifikowane są wg kolejności zgłoszeń. Szczegółowe zasady rezerwacji miejsc zawarte są w regulaminie Schroniska.

6. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i wartościowe przedmioty pozostawione w placówce przez osoby korzystające z noclegów.
7. Zasady usuwania zniszczeń i uszkodzeń w majątku Schroniska określa Regulamin.
8. W Schronisku mogą być organizowane także kolonie, półkolonie, obozy oraz śródroczne pobyty edukacyjne.
9. W Schronisku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz środków odurzających.

§ 5

1. Kwaterowanie dzieci i młodzieży w placówce prowadzone jest w pomieszczeniach noclegowych koedukacyjnych z możliwością oddzielnie dla dziewcząt i chłopców opiekunowie zorganizowanych grup szkolnych kwaterowani są wspólnie ze swoimi wychowankami.
2. Do wyposażenia Schroniska należą:
 - 1) pomieszczenia noclegowe wyposażone w tapczaniki, koce, poduszki, Szafy, szafki nocne, krzesła, lustro, kosze na śmieci,
 - 2) kuchnia samoobsługowa wyposażona w sprzęt kuchenny (kuchnię gazową, lodówkę, naczynia do przygotowania śniadań i kolacji),
 - 3) jadalnia wyposażona w sprzęt stołowy,
 - 4) świetlica wyposażona w sprzęt świetlicowy,
 - 5) przechowalnia bagażu i sprzętu turystycznego,
 - 6) pomieszczenia sanitarne z bieżącą ciepłą i zimną wodą, natryski,
 - 7) apteczka zaopatrzona w leki i artykuły sanitarne do udzielania pierwszej pomocy,
 - 8) pomieszczenia recepcyjne dla dyrektora Schroniska,
 - 9) pomieszczenia gospodarcze do przechowywania pościeli i sprzętu gospodarczego,
 - 10) ekspozycja i biblioteczka krajoznawczo-turystyczna, zawierająca niezbędne informacje o regionie, komunikacji, bazie turystycznej, kulturalnej i sportowej,
 - 11) w miejscu ogólnodostępnym informacje zawierające statut i regulamin Schroniska, cennik opłat oraz książkę życzeń i zażaleń.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI GOŚCI SCHRONISKA

§ 6

1. Osoby korzystające ze Schroniska mają prawo do:
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i sprzętu Schroniska,
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 3) otrzymania pełnej informacji krajoznawczej i turystycznej o miejscowości i regionie,
 - 4) otrzymania noclegu i innych świadczeń zgodnie z cennikiem opłat Schroniska,
 - 5) otrzymania szczegółowych informacji dotyczących wymagań określonych dla Schroniska całorocznego,
 - 6) zgłaszania skarg i wniosków do dyrektora Schroniska osobiście lub za pośrednictwem książki skarg i wniosków oraz otrzymywania wyjaśnień.
2. Osoby korzystające ze Schroniska mają obowiązek:
 - 1) kulturalnego zachowania,
 - 2) przestrzegania zasad wzajemnego zrozumienia, tolerancji oraz uszanowania potrzeb innych osób korzystających ze Schroniska,
 - 3) korzystania z pomieszczeń oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 4) bezwzględnego przestrzegania ciszy nocnej w godz. 22⁰⁰ – 6⁰⁰,

5) pozostawiania informacji w Schronisku o przewidywanym terminie powrotu.

§ 7

1. Za wzorowe zachowanie dzieci i młodzieży w Schronisku mogą być stosowane następujące nagrody:
 - 1) ustne wyróżnienie dyrektora Schroniska,
 - 2) pisemne wyróżnienie przez dyrektora (np. wywieszenie nazwiska na tablicy ogłoszeń, dyplom, list gratulacyjny z równoczesnym przekazaniem do szkoły, uczelni, organizacji),
2. Za łamanie postanowień zawartych w statucie i regulaminie Schroniska wobec gości (dzieci i młodzieży) mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie przez dyrektora Schroniska,
 - 2) pisemne upomnienie przez dyrektora Schroniska z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), szkoły, uczelni, organizacji;
 - 3) usunięcie ze Schroniska po wcześniejszym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów), szkoły, uczelni, organizacji.
3. Od wymienionych kar korzystającym ze Schroniska przysługuje odwołanie odpowiednio do Wójta Gminy Krynice w terminie 7 dni od dnia zastosowania kary.

§ 8

Dyrektor Schroniska prowadzi książkę życzeń i zażaleń, udostępnia ją na życzenie osób przebywających w Schronisku.

ROZDZIAŁ VI DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

§ 9

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową i administracyjno-gospodarczą Schroniska prowadzi administracja Zespołu Szkół w Krynicach.
3. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący Schronisko na wniosek dyrektora szkoły.
4. Wpływy z opłat, o których mowa w ust. 3 są dochodem budżetu gminy.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

1. Zamian w Statucie Schroniska dokonuje organ prowadzący na wniosek dyrektora Schroniska.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze Schroniska określa Regulamin SSM, opracowany przez dyrektora, który nie może być sprzeczny ze Statutem oraz obowiązującym prawem.

§ 11

Statut obowiązuje od dnia 1 lipca 2017 r.