

Statut
Szkolnego Schroniska Młodzieżowego

we Wschowie

Spis treści:

Rozdział I. Podstawy prawne, nazwa, siedziba, postanowienia ogólne	2
Rozdział II. Cele i zadania Schroniska.	2
Rozdział III. Organy Schroniska	3
Rozdział IV. Zadania pracowników	4
Rozdział V. Organizacja pracy	4
Rozdział VI. Prawa i obowiązki osób korzystających ze Schroniska	5
Rozdział VII. Działalność administracyjno-finansowa	5
Rozdział VIII. Inne postanowienia	6

Rozdział I.

PODSTAWY PRAWNE, NAZWA, SIEDZIBA, POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Siedzibą Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest wydzielona część budynku Internatu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wschowie.
2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe oznaczone jest trójkątną tablicą z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" o wymiarach 60 x 60 x 60 (duże białe litery na zielonym tle).
3. Organem prowadzącym Szkolne Schronisko Młodzieżowe we Wschowie jest Powiat Wschowski.
4. Szkolne Schronisko Młodzieżowe używa pieczęci:

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

Szkolne Schronisko Młodzieżowe

we Wschowie

ul. Plac Kosynierów 1

tel. 65 540 22 92

NIP 697-16-42-193

Rozdział II.

CELE I ZADANIA

§ 2. Celem działalności Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest:

- 1) zapewnienie zakwaterowania i wypoczynku szkolnym wycieczkom krajoznawczym, młodzieży akademickiej, nauczycielom, zorganizowanym grupom turystycznym, turystom indywidualnym krajowym i zagranicznym,
- 2) udzielanie informacji turystycznej o regionie, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacja o rozkładach jazdy komunikacji publicznej, a także informacje o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych,
- 3) realizacja (w miarę możliwości) innych zadań wynikających z potrzeb zgłaszanych przez szkoły i opiekunów grup, a także innych uczestników,
- 4) stałe zapewnienie dobrego poziomu usług noclegowych, zwiększanie różnorodności i atrakcyjności świadczonych usług,
- 5) ścisła współpraca z nauczycielami - opiekunami grup, w realizacji programu turystycznego, kulturalnego i wychowawczego,
- 6) racjonalne udostępnianie zaplecza gospodarczo - rekreacyjnego i sportowego będącego w dyspozycji schroniska,
- 7) dbanie o sprawność i modernizację bazy sprzętowej,
- 8) rozwijanie współpracy z placówkami oświatowymi w regionie oraz władzami lokalnymi w zakresie upowszechniania turystyki wśród młodzieży,
- 9) udostępnianie placówki na cele turystyczno - kulturalne społeczności lokalnej.

Rozdział III.

ORGANY SCHRONISKA

§ 3. Organem schroniska jest Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wschowie.

§ 4. 1. Pracą schroniska kieruje Kierownik Szkolnego Schroniska Młodzieżowego. Funkcję kierownika Schroniska Młodzieżowego sprawuje kierownik internatu Centrum we Wschowie. W czasie dłuższej nieobecności kierownika internatu, funkcję kierownika Schroniska Młodzieżowego pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora Centrum.

2. Do zadań i kompetencji kierownika należy między innymi:

- 1) ściśle egzekwowanie przestrzegania przez turystów regulaminu Schroniska,
- 2) przyjmowanie indywidualnych zamówień na noclegi i potwierdzanie tych zamówień (w ciągu 14 dni),
- 3) prowadzenie innej korespondencji Schroniska,
- 4) przyjmowanie zorganizowanych grup wycieczkowych wg. harmonogramu zgłoszeń,
- 5) przyjmowanie turystów indywidualnych w miarę posiadanych miejsc noclegowych,
- 6) rejestracja osób korzystających ze Schroniska,
- 7) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów w sprawach związanych z zakwaterowaniem młodzieży przebywającej w Schronisku,
- 8) udzielanie informacji dotyczących najbliższej okolicy (regionu) oraz organizowanie ekspozycji informacyjno - krajoznawczej obejmującej m.in.: plan sytuacyjny miejscowości, mapkę okolicy z oznaczeniem szlaków turystycznych i obiektów krajoznawczych, przewodniki, powielane informacje o najbliższej okolicy Schroniska i regionu, inne zbiory krajoznawcze,
- 9) przyjmowanie zaliczek i opłat za usługi Schroniska i prowadzenie ich ewidencji,
- 10) ewentualny zwrot zaliczek za noclegi,
- 11) organizowanie okresowych remontów, napraw sprzętów i urządzeń,
- 12) ustalanie wysokości odszkodowań za uszkodzenia i zniszczenia sprzętu i urządzeń schroniska dokonane przez turystów,
- 13) dbanie o odpowiedni poziom Schroniska,
- 14) organizowanie i nadzorowanie sprzątanía,
- 15) prowadzenie statystyki z działalności Schroniska,
- 16) uzgadnianie z dyrektorem Centrum zakresu korzystania ze sprzętu szkolnego dla potrzeb Schroniska,
- 17) popularyzowanie form turystyczno-krajoznawczych, prowadzenie poradnictwa w tym zakresie oraz współudział w organizacji imprez krajoznawczo-turystycznych,

3. Kierownik Schroniska jest odpowiedzialny za bieżące i zgodne z przepisami prawa prowadzenie (na ustalonych drukach) następującej dokumentacji Schroniska:

- 1) księgi rejestracyjnej grup wycieczkowych i turystów indywidualnych korzystających ze Schroniska,
- 2) teczki z korespondencją,
- 3) kwitariusza przychodów,
- 4) książki życzeń i zażaleń,

Rozdział IV.

ZADANIA PRACOWNIKÓW

§ 5. 1. W Schronisku zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Do zakresu zadań pracowników administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Schroniska zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) przyjmowanie grup wycieczkowych i pojedynczych turystów,
- 3) rejestracja osób korzystających z usług Schroniska,
- 4) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie.

3. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:

- 1) utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach Schroniska,
- 2) dbałość o sprawne funkcjonowanie urządzeń Schroniska,
- 3) prowadzenie podręcznych magazynów,
- 4) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie Schroniska.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział V.

ORGANIZACJA PRACY

§ 6. 1. Szczegółowe zasady organizacji i sposobu korzystania ze Schroniska określa jego Regulamin opracowany przez Dyrektora Centrum we Wschowie, który jest odrębnym dokumentem.

2. Schronisko we Wschowie jest schroniskiem sezonowym czynne jest w okresie ferii letnich, zimowych i w dniach wolnych od nauki po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem schroniska.

3. Schronisko posiada 120 miejsc noclegowych .

4. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godz. 16:00 - 21:00 w każdy dzień tygodnia.

5. W uzasadnionych przypadkach można przyjąć gości również w innych godzinach.

6. Doba w schronisku trwa od godz. 16:00 do godz. 10:00 dnia następnego. Od godz. 22⁰⁰ do 6⁰⁰ obowiązuje cisza nocna oraz wygaszenie światła.

7. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala kierownik Schroniska. [system pisemny – umowa]

8. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do Schroniska .

9. Schronisko posiada ogólnodostępne boiska sportowe.

10. Skargi związane z naruszeniem praw dziecka zgłaszać należy Dyrektorowi CKZiU we Wschowie

11. Osoby przebywające w Schronisku zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu Schroniska, jak i dbałości o jego otoczenie.

Rozdział VI.
PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH
ZE SCHRONISKA

- § 7. 1. Używanie urządzeń elektrycznych w pokojach jest zabronione;
2. Przyjmowanie w pokojach osób nie zameldowanych jest zabronione.
3. Za wszelkie zaistniałe uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów stanowiących własność schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta; Kierownik schroniska określa wysokość odszkodowania lub sposób zapłaty.
4. W razie naruszenia statutu schroniska lub zachowania naruszającego normy współżycia społecznego przez osoby korzystające ze schroniska, Kierownik schroniska ma prawo usunąć winnego ze schroniska, a ponadto zawiadomić odpowiednią jednostkę organizacyjną (szkołę, uczelnię, organizację, stowarzyszenie), z której wywodzi się wymieniona osoba.
5. Na terenie schroniska obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających.
6. Osoby korzystające ze schroniska mogą wpisywać uwagi pozytywne i negatywne do książki życzeń i zażaleń, która znajduje się w recepcji.
7. Korzystający ze schroniska mają obowiązek pozostawienia klucza od pokoju, po jego starannym zamknięciu, w recepcji przy każdorazowym opuszczeniu schroniska.
8. Korzystający ze schroniska mają obowiązek przed opuszczeniem pokoju lub przed snem zamknąć krany instalacji wodociągowej, zamknąć okna i drzwi wejściowe.
9. We wszystkich sprawach nie ujętych w statucie dotyczących zapewnienia porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad współżycia społecznego, kultury obcowania itp. korzystający ze schroniska są zobowiązani stosować się do wskazań kierownika schroniska oraz recepcjonisty.

Rozdział VII.
DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO – FINANSOWA

- § 8. Szkolne Schronisko Młodzieżowe prowadzi ewidencję korzystających z noclegów.
- § 9. 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe funkcjonuje przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wschowie.
2. Za usługi zakwaterowania świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Opłata za nocleg winna być uiszczona przy dokonaniu meldunku. Przy zniżce w opłacie, należy przedstawić aktualną legitymację PTSM. Wysokość opłat określa na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący.
3. Wpływy z tytułu dochodów Szkolnego Schroniska Młodzieżowego odprowadzane są na rachunek dochodów budżetu powiatu.

Rozdział VIII.
INNE POSTANOWIENIA

- § 10. Schronisko na specjalnie zgłoszone zapotrzebowanie oraz za oddzielną zapłatą zapewnia też wyżywienie, organizuje wycieczki po okolicy oraz obsługę przewodnicką.
- § 11. W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:
- 1) ekspozycję i materiały o regionie i gminie Wschowa,

2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy autobusów i bazie żywieniowej, a także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych,

3) Statut i Regulamin Schroniska, cennik opłat za korzystanie ze Schroniska oraz książkę życzeń i zażaleń,

§ 12. Kierownik Schroniska jest obowiązany udostępnić osobie korzystającej ze Schroniska książkę życzeń i zażaleń.

§ 13. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy dotyczące zasad działalności szkolnych schronisk młodzieżowych .

§ 14. Schronisko może współpracować z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 15. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przyjęty uchwałą nr .. Rady Pedagogicznej z dnia2019 r.