

Uchwała nr I/23/123/2000
Rady Powiatu w Bielsku - Białej
z dnia 18 maja 2000 r.

w sprawie : nadania statutu Szkolnego Schroniska Młodzieżowego
„Hondrasik” w Szczyrku

Na podstawie art.12 pkt.11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym / Dz.U. Nr 91 poz. 578 z późn. zm./, art. 2 pkt.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty / j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm./, § 2 ust.1 pkt.2), § 5 ust.1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 r. w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo - wychowawczych / Dz.U. z 1993r. Nr 95 poz.434 z późn. zm./

Rada Powiatu w Bielsku - Białej
uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Hondrasik” w Szczyrku, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

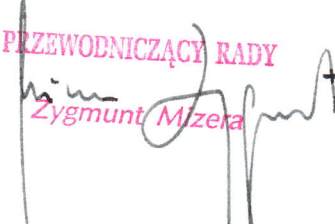
Uchyła się dotychczasowy statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Hondrasik” w Szczyrku, nadany przez Kuratora Oświaty w Bielsku - Białej.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Bielsku - Białej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zygmunt Mizera

STATUT

SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO

„Hondrasik”

w Szczyrku

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty / Dz.U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami/.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993r. w sprawie rodzajów , organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo-wychowawczych / Dz.U. Nr 95, poz. 434 z późniejszymi zmianami/.

NAZWA PLACÓWKI

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi :

Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Hondrasik”
w Szczyrku ul. Sportowa 2

2. Ustalona nazwa placówki winna być używana w pełnym brzmieniu.

3. Schronisko posiada status placówki stałej.

§ 2

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest oświatową placówką publiczną , działającą na podstawie niniejszego statutu oraz sporządzanego corocznie arkusza organizacyjnego placówki , zatwierdzanego przez organ prowadzący.

2. Organem prowadzącym schronisko jest Rada Powiatu w Bielsku-Białej.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Delegatura Śląskiego Kuratorium Oświaty w Bielsku-Białej.

4. Siedzibą Schroniska jest obiekt stanowiący własność Powiatu Bielskiego nabyty z mocy prawa od Skarbu Państwa w trybie art. 60 Ustawy z dnia 13.10.98r. - przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną.

5. Znakiem Schroniska jest trójkątna tablica umieszczona na budynku schroniska , o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z napisem Szkolne Schronisko Młodzieżowe / duże, białe litery na jasnozielonym tle/.

ORGANIZACJA SCHRONISKA

§ 3

Schronisku przyznano I kategorię ze względu na standard, wyposażenie oraz lokalizację.

§ 4

Placówka może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

Organizacja dnia pracy schroniska :

a/ przyjmowanie osób w schronisku całą dobę

b/ doba w schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego

c/ działalność administracyjna prowadzona jest w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 6

1. Celem działalności Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i turystyki poprzez zapewnienie im tanich noclegów , opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.
2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w miarę wolnych miejsc służy potrzebom innych osób / w tym cudzoziemcom/ zgodnie z Regulaminem Schroniska na zasadach odpłatności ustalonych przez Zarząd Powiatu Bielsko-Biała.
3. Zadaniem placówki jest :
 - rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań dzieci i młodzieży, pogłębianie ich wiedzy, pomoc w zdobywaniu umiejętności oraz organizowanie rekreacji szczególnie w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
 - upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - stwarzanie prozdrowotnych warunków do wypoczynku dzieci i młodzieży w formach i na zasadach określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 1993r. w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej / Dz.U. Nr 67 , poz. 323 /.
4. Na terenie schroniska obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

DOKUMENTACJA

§ 7

Podstawowymi dokumentami schroniska są:

1. Arkusz organizacyjny placówki,
 2. Plan finansowy,
 3. Roczny plan pracy
- oraz inna obowiązująca dokumentacja z zakresu spraw finansowych, kadrowych, gospodarczych i administracyjnych.

§ 8

Ze względu na specyfikę pracy placówki do obowiązującej dokumentacji należy również:

1. Księga meldunkowa.
2. Terminarz rezerwacji.
3. Cennik opłat za usługi.
4. Teczka materiałów informujących z zakresu krajoznawstwa i turystyki.
5. Książka życzeń i zażaleń.

ORGANY SCHRONISKA

§ 9

1. Organem schroniska jest Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia organ prowadzący schronisko, tj. Rada Powiatu w Bielsku-Białej.

§ 10

Do zadań Dyrektora schroniska w szczególności należy:

1. Realizowanie wraz z zatrudnioną kadrą podstawowego celu i zadań wynikających z Ustawy o systemie oświaty, a w szczególności upowszechnianie wśród dzieci młodzieży krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku poprzez zapewnienie tanich noclegów, opieki wychowawczej, informacji krajoznawczo-turystycznej.
2. Pełnienie funkcji Dyrektora zakładu :
 - prowadzenie polityki kadrowej,
 - pełnienie nadzoru,
 - dysponowanie i ponoszenie odpowiedzialności za środki określone w planie finansowym placówki oraz wypracowane środki budżetowe.
3. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki.
4. Decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych w stosunku do zatrudnionych pracowników.
5. Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w stosunku do swoich pracowników.
6. Ustalanie podległym pracownikom placówki szczegółowych zakresów obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności.
7. Aktywne działanie na rzecz maksymalnego wykorzystania obiektu na cele statutowe, 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 otoczenie.
8. Dbłość o stan techniczny obiektu, przestrzeganie przez pracowników i grupy wycieczkowe przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
9. Reprezentowanie placówki na zewnątrz.
10. Utrzymywanie ścisłej współpracy z organem prowadzącym placówkę.
11. Współpraca z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie krajoznawstwa i turystyki, a szczególnie z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych i Polskim Towarzystwem Turystyczno-Krajoznawczym

Wykonuje ponadto inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych dotyczących dyrektora zakładu, określonych w art. 39 Ustawy o systemie oświaty i w Kodeksie Pracy.

PRACOWNICY

§ 11

1. Dyrektor zatrudnia w schronisku pracowników pedagogicznych, ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników określa Dyrektor schroniska/ załącznik do Statutu/.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE

§ 12

1. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala Dyrektor schroniska.
2. Szczegółowe prawa i obowiązki osób korzystających ze schroniska określa Regulamin schronisk zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.

§ 13

Schronisko jest jednostką budżetową.

1. Za usługi świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa Zarząd Powiatu w Bielsku-Białej.
2. Wpływy z opłat, o których mowa w ust. 1 zalicza się na rachunek środków specjalnych, z którego pokrywa się wydatki nie znajdujące pokrycia w budżecie Powiatu Bielskiego.

§ 14

Wszelkie zmiany Statutu nadaje organ prowadzący w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

REGULAMIN

SZKOLNYCH SCHRONISK MŁODZIEŻOWYCH POWIATU BIELSKIEGO

1. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom, innym pracownikom oświaty oraz członkom PTSM, jak również turystom zagranicznym posiadającym legitymację własnego stowarzyszenia. Z noclegu w schronisku, w miarę wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby.
2. Schronisko prowadzi rezerwację miejsc. Zamówienie wymaga potwierdzenia zaliczką określoną przez dyrektora schroniska.
3. Zwrot zaliczki może nastąpić po anulowaniu zamówienia tylko w uzasadnionych przypadkach na 2 tygodnie przed planowanym terminem pobytu. Z kwoty zaliczki potrącone zostają koszty administracyjne w wysokości 10 %. W kwestiach spornych sprawę rozstrzyga Zarząd Powiatu.
4. Osoby indywidualne, które nie rezerwowały wcześniej noclegu mogą być przyjęte bezpośrednio w schronisku o ile są wolne miejsca, z tym, że pierwszeństwo posiada młodzież szkolna, studenci, nauczyciele i wychowawcy oraz członkowie PTSM.
5. Przyjmowanie grup i osób indywidualnych w schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 21⁰⁰. Wszystkie osoby korzystające ze schroniska obowiązują przepisy meldunkowe.
6. Odpłatność za pierwszy nocleg pobierana jest zgodnie z ilością zarezerwowanych miejsc.
7. Doba w schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego, przy czym od godz. 10⁰⁰ do godz. 17⁰⁰ z pomieszczeń korzystać nie wolno. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są tylko w przypadku złej pogody.
8. Odpłatność za pobyt dzienny / osób nie korzystających z noclegu w danym dniu / a korzystających z pomieszczeń schroniska i przechowalni bagażu, pobierana jest wg cennika.
9. Od godz. 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰ dnia następnego obowiązuje w schronisku cisza nocna i wygaszanie świateł.
10. Osoby płci męskiej i żeńskiej kwateruje się w zasadzie w oddzielnych pomieszczeniach, przy czym kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie zobowiązani są nocować razem z podopiecznymi. W przeciwnym wypadku grupa nie może być przyjęta do schroniska.
11. Osoby, które korzystają z noclegu, mogą zrezygnować z pościeli schroniska pod warunkiem posiadania własnych śpiworów białozimnych, względnie dwóch prześcieradeł i powłóczki na poduszkę. W przypadku korzystania z bielizny schroniska, przed opuszczeniem obiektu należy zdać ją w recepcji.
12. Przygotowanie i spożywanie posiłków powinno odbywać się w jadalni-kuchni samoobsługowej, względnie w miejscach wyznaczonych przez dyrektora schroniska.
13. Używanie grzałek elektrycznych i otwartego ognia, a także przemieszczanie sprzętu w salach sypialnych jest zabronione.
14. W schronisku obowiązuje schludny ubiór, zmienne obuwie i kulturalne zachowanie. Picie alkoholu, palenie tytoniu, uprawianie gier hazardowych jest zabronione.
15. Do schroniska wolno wprowadzać zwierzęta domowe po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora.
16. Za wszelkie zaistniałe uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta. Dyrektor schroniska określa wysokość odszkodowania lub sposób zapłaty.

17. Schronisko ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe i pieniądze oddane do depozytu schroniska.
18. W przypadku nie przestrzegania regulaminu lub nieodpowiedniego zachowania , dyrektor schroniska jest uprawniony do usunięcia ze schroniska , bez zwrotu kosztów za dalsze noclegi , a ponadto jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie właściwej szkoły, uczelni lub organizacji.
19. Obsługa schroniska jest zobowiązana udostępnić osobie korzystającej ze schroniska na jej życzenie książkę życzeń i zażaleń. Treść wpisu oraz wyjaśnienia dyrektor w ciągu 3 dni przedstawia Zarządowi Powiatu.