

w sprawie utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Reszlu i włączenia go w skład Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm.) oraz art. 58 ust. 1 i 6 i art. 62 ust 5 w zw. z art. 5 ust. 5a, art. 5c pkt 1, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 2156 ze zm.), **Rada Powiatu w Kętrzynie uchwala co następuje:**

§ 1.

Z dniem 1 lipca 2016 r. tworzy się Szkolne Schronisko Młodzieżowe z siedzibą w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3.

§ 2.

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Reszlu włącza się w strukturę organizacyjną Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu.

§ 3.

Schronisku, o którym mowa w § 1 nadaje się nazwę: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu”.

§ 4.

Schronisko, o którym mowa w § 1 będzie funkcjonowało na bazie mienia będącego w zarządzie Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu.

§ 5.

Nadaje się Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu przy Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6.

Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Reszlu zostanie określona na wniosek dyrektora Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Reszlu odrębną uchwałą.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kętrzynie.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu w Kętrzynie**

Łukasz Jakub Wiśniewski

**Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego
przy Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Podstawą prawną funkcjonowania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Reszlu, zwanego dalej Schroniskiem jest:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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,
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych,
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej regulują: ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i ustawa z dnia 9 września 1994 r. o rachunkowości oraz przyjęta przez Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu polityka rachunkowości.
3. Schronisko jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą i działa w oparciu o Uchwałę Rady Powiatu w Kętrzynie w sprawie utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Reszlu i włączenia go w skład Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu.
4. Siedzibą Schroniska jest budynek internatu Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu przy ul. Łukasińskiego 3.
5. Schronisko oznaczone jest trójkątną tablicą z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” o wymiarach 60 x 60 x 60 (duże białe litery na zielonym tle).
6. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Kętrzyński, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
7. Schronisko używa pieczęci z nazwą skróconą:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe
w Reszlu
ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§ 2.

1. Celem działalności Schroniska jest:
 - 1) upowszechnianie turystyki jako formy wypoczynku i rekreacji młodzieży szkolnej,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań krajoznawczych i turystycznych u dzieci i młodzieży szkolnej,
 - 3) upowszechnianie wiedzy o kulturze i tradycjach regionu,
 - 4) wdrażanie pożądanych postaw i zachowań turystycznych,
 - 5) kształtowanie pożądanych postaw społecznych i etycznych,
 - 6) stałe zapewnienie dobrego poziomu usług noclegowych, zwiększanie różnorodności i atrakcyjności świadczonych usług,
 - 7) ścisła współpraca z nauczycielami – opiekunami grup, w realizacji programu turystycznego, kulturalnego i wychowawczego,
 - 8) dbanie o sprawność i modernizację bazy sprzętowej,
 - 9) rozwijanie współpracy z placówkami oświatowymi w regionie oraz władzami lokalnymi w zakresie upowszechniania turystyki wśród młodzieży.
2. Zadania Schroniska i sposób ich wykonywania:
 - 1) zapewnienie taniego zakwaterowania i wypoczynku szkolnym wycieczkom krajoznawczym, szkolnym obozom sportowym, 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 zabytkowych, kulturalnych i sportowych,
 - 3) zapewnienie ekspozycji materiałów informacyjnych o regionie, w tym map, przewodników, folderów,
 - 4) stwarzanie prozdrowotnych warunków do wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej,
 - 5) realizacja innych zadań wynikających z potrzeb zgłaszanych przez szkoły i opiekunów grup, a także innych uczestników,
 - 6) udostępnianie placówki na cele turystyczne, kulturalne i sportowe społeczności lokalnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SCHRONISKA

§ 3.

1. Dyrektor Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, zwany dalej dyrektorem, jest dyrektorem Schroniska.
2. Prawa i obowiązki dyrektora:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie całokształtu zadań związanych z funkcjonowaniem Schroniska oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) przygotowanie projektu budżetu Schroniska,

- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
 - 4) organizowanie okresowych remontów, napraw sprzętów i urządzeń,
 - 5) wykonywanie czynności z zakresu stosunku pracy w odniesieniu do pracowników Schroniska.
3. Do obowiązków pracownika pedagogicznego Schroniska należy:
- 1) egzekwowanie od zakwaterowanych osób w Schronisku przestrzegania obowiązującego regulaminu,
 - 2) nadzór opiekuńczo-wychowawczy nad dziećmi i młodzieżą przebywającą w Schronisku,
 - 3) zapewnianie bezpiecznych warunków pobytu dzieciom i młodzieży zakwaterowanej w Schronisku - przy współpracy w tym zakresie z opiekunami grup wycieczkowych,
 - 4) udzielanie informacji turystycznej i poradnictwa w zakresie dostępnej bazy żywieniowej, komunikacji publicznej, lokalizacji pobliskich obiektów kulturalnych i sportowych,
 - 5) promocja Schroniska poprzez różnorodne formy i udział w życiu środowiska,
 - 6) współpraca z opiekunami dzieci i grup młodzieżowych lub rodzicami,
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.
4. Do obowiązków pracownika obsługi Schroniska należy:
- 1) prowadzenie dokumentacji meldunkowej i finansowej dotyczącej grup wycieczkowych i turystów indywidualnych korzystających z usług Schroniska,
 - 2) pobieranie opłat za usługi i wystawianie pokwitowań,
 - 3) rozliczanie się z pobranych od turystów opłat wg zasad ustalonych przez dyrektora szkoły,
 - 4) sprawowanie nadzoru i opieki nad Schroniskiem i osobami nocującymi,
 - 5) udzielanie informacji komunikacyjnej i turystycznej,
 - 6) przyjmowanie i wydawanie bagażu osobistego,
 - 7) wydawanie bielizny pościelowej turystom,
 - 8) udostępnienie pokoi sypialnych turystom i ich odbiór w dniu wyjazdu,
 - 9) odpowiedzialność majątkowa za mienie Schroniska znajdujące się w pokojach,
 - 10) kontrola książek meldunkowych i kwitariuszy pod względem ich zgodność,
 - 11) dbanie o dobro Schroniska oraz jego mienia,
 - 12) przyjmowanie zgłoszeń o rezerwacji miejsc noclegowych,
 - 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SCHRONISKA

§ 4.

1. Schronisko posiada status placówki całorocznej.
2. Schronisko dysponuje 80 miejscami noclegowymi.
3. Prawo do korzystania za Schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom, członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, członkom Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych posiadającym legitymację ze znaczkami "IYHF" oraz członkom Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego.
4. Z noclegów w Schronisku, w miarę wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania regulaminu.

5. Pracownik Schroniska w uzasadnionych przypadkach (np. w razie zgłoszenia się osoby będącej pod wpływem alkoholu lub narkotyków, bądź zachowującej się w sposób niezgodny z zasadami współżycia społecznego) ma prawo odmówić przyjęcia turysty na nocleg.
6. Schronisko prowadzi rezerwację miejsc noclegowych zgodnie z następującym systemem rezerwacji:
 - 1) grupy zorganizowane przyjmowane są na nocleg na podstawie wcześniejszej rezerwacji telefonicznej lub pisemnej oraz jej potwierdzenia przez Schronisko,
 - 2) na grupowe rezerwacje może być pobrana zaliczka,
 - 3) turyści indywidualni w grupach poniżej 5 osób są przyjmowani na nocleg bezpośrednio w Schronisku w miarę wolnych miejsc z tym, że pierwszeństwo przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej,
 - 4) system rezerwacji ustala dyrektor Schroniska.
7. Przyjmowanie osób do Schroniska odbywa się od godz. 17.00 do 21.00.
8. Doba w Schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.
9. Cisza nocna rozpoczyna się o 22.00 i trwa do 6.00.
10. Za wszystkie zaistniałe uszkodzenia pomieszczeń, urządzeń i sprzętu stanowiącego własność Schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub turysta indywidualny, a wysokość odszkodowania ustala dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.
11. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za wniesione przez gości przedmioty wartościowe i pieniądze, jeżeli nie zostały one złożone do depozytu.
12. W razie naruszenia niniejszego statutu, regulaminu Schroniska dyrektor spisuje dokładne dane personalne oraz wszystkie istotne dane z legitymacji szkolnej, studenckiej lub innego dokumentu określającego tożsamość i usuwa winnego ze Schroniska, a ponadto zawiadamia o tym fakcie właściwą szkołę, uczelnię lub organizację.
13. Osoby korzystające ze Schroniska mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń, a w przypadkach spornych kierować je do organu sprawującego nadzór nad Schroniskiem. Dyrektor jest obowiązany do udostępnienia książki życzeń i zażaleń na życzenie gości.
14. We wszystkich sprawach, nie ujętych w niniejszym statucie i regulaminie Schroniska, a dotyczących np. zapewnienia porządku, ochrony mienia i przestrzegania zasad współżycia społecznego, osoby korzystające ze Schroniska są obowiązane do stosowania się do wskazań dyrektora oraz pracowników Schroniska.
15. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa regulamin Schroniska, opracowany przez dyrektora.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH ZE SCHRONISKA

§ 5.

1. Dzieci i młodzież oraz inne osoby korzystające ze Schroniska mają prawo do:
 - 1) pobytu w Schronisku w warunkach zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania przez opiekunów i pracowników Schroniska,

- 3) korzystania z pomocy w przygotowaniu się do realizacji celów turystycznych,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z założeniami wycieczki,
 - 6) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i urządzeń Schroniska,
 - 7) pełnej i rzetelnej informacji turystycznej,
 - 8) wnioskowania w sprawach związanych z pobytem oraz spędzania czasu wolnego, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
 - 9) dostępu do informacji kulturalno-turystycznej, a także z pomocy ze strony pracowników w zakresie zadań Schroniska.
2. Dzieci i młodzież oraz inne osoby korzystające ze Schroniska mają obowiązek:
 - 1) okazać dokument tożsamości w celach meldunkowych,
 - 2) dokonać opłaty za pobyt,
 - 3) przestrzegać regulaminu Schroniska, podporządkowywać się zaleceniom pracowników i zarządzeniom dyrektora,
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole,
 - 5) dbać o własne życie i zdrowie, zgłaszając opiekunom niedyspozycje zdrowotne,
 - 6) dbać o higienę osobistą oraz czystość użytkowanych pomieszczeń Schroniska,
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Schronisku.
 3. Turystom Schroniska kategorycznie zabrania się:
 - 1) spożywania alkoholu,
 - 2) palenia tytoniu,
 - 3) używania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 4) dopuszczania się chuligańskich czynów, rozbojów i kradzieży,
 - 5) dewastacji sprzętu będącego na wyposażeniu Schroniska,
 - 6) używania grzałek elektrycznych i otwartego ognia.
 4. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) w sytuacji naruszenia praw dziecka przez pracownika Schroniska przysługuje prawo złożenia skargi przez poszkodowanego do dyrektora Schroniska, która rozpatrywana będzie w okresie pobytu w placówce,
 - 2) dyrektor rozpatruje skargę i informuje poszkodowanego o sposobie jej załatwienia,
 - 3) w przypadku skargi za naruszenie praw dziecka przez dyrektora Schroniska, poszkodowany może ją wnieść do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI

SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE SCHRONISKA

§ 6.

1. Schronisko prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wysokość opłat za noclegi ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, uwzględniając warunki jakimi dysponuje placówka.
3. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wpływy z tytułu dochodów Schroniska odprowadzane są na rachunek budżetu powiatu.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7.

1. W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:
 - 1) ekspozycje i materiały o regionie i powiecie kętrzyńskim,
 - 2) informacje turystyczne, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacje o rozkładzie jazdy autobusów i pociągów, bazie żywieniowej itp.,
 - 3) regulamin Schroniska oraz cennik opłat za korzystanie ze Schroniska,
 - 4) książkę życzeń i zażaleń.
2. Statut Schroniska znajduje się do wglądu w recepcji Schroniska.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu w Kętrzynie
Łukasz Jakub Wisniewski