

**Uchwała Nr XLV/416/2009
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

**w sprawie nadania Statutu Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu Nr 2 w Jarocinie,
wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 5 w Jarocinie**

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Ramowego Statutu Publicznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466) uchwała się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu Nr 2 w Jarocinie, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 5 w Jarocinie w brzmieniu określonym załącznikiem do uchwały.

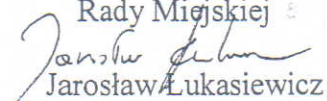
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej


Jarosław Łukasiewicz

Uzasadnienie

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty organ zakładający placówkę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut. Akt założycielski i statut placówki publicznej przesyła się właściwemu kuratorowi oświaty oraz innym organom właściwym do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad placówką.

Z tego względu podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Z-ca BURMISTRZA

Robert Kalmierczuk

STATUT
SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO NR 2
W JAROCINIE

§ 1

Nazwa i typ placówki oraz cele i zadania

1. Schronisko nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 5 w Jarocinie Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 2 w Jarocinie.
2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2 w Jarocinie sezonowe organizowane w pomieszczeniach szkoły – prowadzące działalność w niektórych okresach roku kalendarzowego, w tym w okresie ferii szkolnych oraz w dniach wolnych od nauki – ul. Waryńskiego 11, 63-200 Jarocin, zwane dalej „schroniskiem”:
3. Siedziba Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nr 2 w Jarocinie mieści się: w Zespole Szkół Nr 5 w Jarocinie, ul. Waryńskiego 11, 63-200 Jarocin.
Ustalona nazwa jest używana przez schronisko w pełnym brzmieniu; pełne brzmienie używane jest również na pieczęciach.
4. Na budynku schroniska umieszcza się tablice o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 2 w Jarocinie” (duże białe litery na zielonym tle).
5. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą.
6. Schronisko prowadzi działalność finansową jako jednostka budżetowa.
7. Zadaniem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Jarocinie 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) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku;
 - 5) organizacja biwaków i obozów integracyjnych.
8. Celem schroniska jest zapewnienie tanich miejsc noclegowych dla dzieci i młodzieży uprawiających różne formy turystyki i wypoczynku.
9. Schronisko współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami zajmującymi się upowszechnianiem turystyki.
10. Schronisko w miarę wolnych miejsc służy potrzebom innych osób (w tym cudzoziemcom), na zasadach odpłatności ustalonych przez organ prowadzący placówkę.

§ 2

Organ prowadzący placówkę

Organem prowadzącym Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 2 w Jarocinie jest Gmina Jarocin.

§ 3

Organy Szkolnego Schroniska Młodzieżowego oraz ich kompetencje oraz zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników placówki

1. Schroniskiem kieruje dyrektor Zespołu Szkół nr 5 w Jarocinie, który planuje, organizuje, nadzoruje prace wchodzące w zakres działalności statutowej schroniska.
2. Dyrektor schroniska jest odpowiedzialny za sprawy organizacyjne, administracyjno-finansowe i stan techniczno – sanitarny schroniska.
3. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością schroniska zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) reprezentowanie schroniska na zewnątrz,
 - 3) tworzenie planów finansowych schroniska,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i odpowiadanie za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) pobieranie opłat za usługi świadczone w schronisku,
 - 6) ustalanie i przydzielanie szczegółowego zakresu czynności poszczególnym pracownikom,
 - 7) kontrola wykonywania obowiązków przez pracowników,
 - 8) zapewnienie zakwaterowaniem w schronisku właściwej opieki,
 - 9) zapewnienie odpowiedniej jakości usług noclegowych i pozanoclegowych,
 - 10) dbałość o czystość i estetykę schroniska,
 - 11) egzekwowanie przestrzegania regulaminu schroniska przez mieszkańców schroniska,
 - 12) organizowanie pomocy medycznej w nagłych wypadkach zdrowotnych,
 - 13) prowadzenie dokumentacji schroniska,
 - 14) nadzór nad pracownikami schroniska.
4. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez dyrektora placówki do dnia 30 kwietnia każdego roku.
5. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny placówki zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja.
6. W arkuszu organizacji szkolnego schroniska młodzieżowego określa się w szczególności:
 - 1) okres działalności schroniska, w tym pracowników pedagogicznych,
 - 2) liczbę miejsc noclegowych w schronisku,
 - 3) liczbę wykorzystanych miejsc noclegowych w poprzednim roku szkolnym,
 - 4) planowaną liczbę miejsc noclegowych dla dzieci i młodzieży w danym roku szkolnym.
7. Obsługę schronisk wykonują, zatrudnieni w schronisku, pracownicy:
 - 1) nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni;

- 2) specjaliści niebędący pracownikami pedagogicznymi;
- 3) pracownicy administracyjni i obsługi.
8. Zakres zadań pracowników wymienionych w pkt. 7 ustala i przydziela dyrektor schroniska z chwilą zatrudnienia.
9. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników określają odrębne przepisy.
10. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.
11. W schronisku może być zatrudniony pracownik administracyjny (recepjonista) oraz pracownik obsługowy (sprzątaczką).
12. Wymiar czasu pracy recepcjonistki i sprzątaczką określa dyrektor schroniska:
 - 1) do zadań recepcjonistki należy:
 - a) dbanie o prawidłowy wygląd estetyczny schroniska,
 - b) prowadzenie rejestracji obozów i wycieczek,
 - c) pobieranie i odprowadzanie należności,
 - d) dbanie o majątek placówki,
 - 2) do zadań sprzątaczką należy:
 - a) utrzymywanie w czystości pomieszczeń schroniska,
 - b) dbałość o estetykę i porządek w sypialniach schroniska,
 - c) przygotowanie wyposażenia schroniska do sezonu turystycznego,
 - d) informowanie kierownika schroniska o zauważonych nieprawidłowościach czy usterkach technicznych w schronisku.
13. Dyrektor schroniska może zawierać umowy z podmiotami świadczącymi usługi zewnętrzne w zakresie niezbędnym do funkcjonowania schroniska.

§ 4

Organizacja Szkolnego Schroniska Młodzieżowego

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2 w Jarocinie sezonowe organizowane w pomieszczeniach szkoły – prowadzące działalność w niektórych okresach roku kalendarzowego, w tym w okresie ferii szkolnych oraz w dniach wolnych od nauki – ul. Waryńskiego 11, 63-200 Jarocin.
2. Dyrektor corocznie w arkuszu organizacji szkolnego schroniska młodzieżowego określi:
 - a) liczbę miejsc noclegowych w schronisku,
 - b) liczbę wykorzystanych miejsc noclegowych w poprzednim roku szkolnym,
 - c) planowaną liczbę miejsc noclegowych dla dzieci i młodzieży w danym roku szkolnym.
3. W obiektach schroniska obowiązuje zakaz palenia tytoniu.
4. Przyjmowanie osób w schronisku sezonowym trwa od godziny 8.00 do 20.00.
5. Doba w schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 następnego dnia.
6. System rezerwacji miejsc w Schronisku ustala dyrektor w regulaminie schroniska.
7. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe i pieniądze pozostawione w pokojach.

§ 5

System rezerwacji miejsc noclegowych

1. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje dzieciom, młodzieży szkolnej i studenckiej, opiekunom, wychowawcom, nauczycielom oraz pozostałym turystom, krajowym i zagranicznym.
2. Zespoły złożone z co najmniej 5 osób, dokonują rezerwacji miejsc najpóźniej na 14 dni przed planowanym przybyciem do schroniska. W zamówieniu podają: nazwisko i imię kierownika zespołu, jego adres, liczbę i płeć uczestników, nazwę i adres szkoły (uczelni, organizacji), czas pobytu w schronisku oraz dzień i godzinę przybycia. W ciągu 7 dni od potwierdzenia rezerwacji, kierownik zespołu powinien dokonać przelewu zaliczki w wysokości 25% należności na adres i numer schroniska.
3. Zwrot zaliczki może nastąpić tylko wówczas, gdy nie skorzystano ze schroniska z wyjątkowo ważnych i udokumentowanych przyczyn – uznanych przez dyrektora schroniska – po potrąceniu poniesionych już przez schronisko kosztów.
4. W przypadku nie nadesłania zaliczki na 7 dni przed przybyciem do schroniska zespołu wycieczkowego, dyrektor schroniska może zamówienie anulować.
5. Młodzież szkolna w grupach mniejszych niż 5 – osobowe jest przyjmowana na noclegi bezpośrednio w schronisku.
6. Przybywający do schroniska wpisywani do książki rejestracyjnej schroniska, regulują należne opłaty według cennika obowiązującego w schronisku.
7. Kierownik zespołu wycieczkowego i opiekunowie grup zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami. W przeciwnym wypadku zespół nie może być przyjęty do schroniska.

§ 6

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży przebywających w schronisku

1. Dzieci i młodzież przebywająca w schronisku ma prawo do:
 - 1) spokojnego wypoczynku w schronisku,
 - 2) korzystania z pomieszczeń ogólnodostępnych i z bazy schroniska oraz na warunkach uzgodnionych z dyrektorem – do korzystania z sali gimnastycznej, boisk, sprzętu sportowego, pracowni komputerowej i biblioteki,
 - 3) przebywania w schronisku w ustalonych godzinach regulaminowych,
 - 4) przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego,
 - 5) bezpiecznego przebywania w schronisku,
 - 6) wpisywania wszelkich uwag pozytywnych i negatywnych do książki życzeń i zażeń schroniska,
 - 7) korzystania z schroniska przez dowolną liczbę dni.

2. Dzieci i młodzież przebywająca w Schronisku ma obowiązek:
 - 1) zachowania ciszy nocnej od godz. 23.00 do 6.00 rano dnia następnego,
 - 2) poszanowania mienia,
 - 3) dbać o czystość w schronisku,
 - 4) zgłaszać usterki do dyrektora schroniska celem natychmiastowego usunięcia,
 - 5) przestrzegać regulaminu schroniska.

3. Za uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta. Wszystkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów będących własnością schroniska należy zgłaszać dyrektorowi schroniska, który określa wysokość odszkodowania.
4. Na terenie schroniska obowiązuje kulturalne zachowanie się, zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, zażywania narkotyków oraz uprawiania gier hazardowych.

§ 7

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

W przypadku naruszenia praw dziecka, który korzysta ze szkolnego schroniska młodzieżowego, rodzice dziecka mają prawo złożenia skargi do organu prowadzącego schronisko, za pośrednictwem dyrektora schroniska.

§ 8

Wysokość opłat w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym

Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w szkolnym schronisku młodzieżowym, na wniosek dyrektora szkolnego schroniska młodzieżowego, ustala organ prowadzący, uwzględniając warunki, jakimi dysponuje schronisko.

§ 9

Postanowienia końcowe

W szkolnym schronisku młodzieżowym w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:

- 1) ekspozycję i materiały informacyjne o regionie,
- 2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej 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.

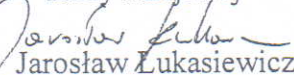
§ 10

Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze szkolnego schroniska młodzieżowego określa regulamin schroniska opracowany przez dyrektora schroniska.

§ 11

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej


Jarosław Łukasiewicz