

Uchwała Nr XXX/205/05
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 2 czerwca 2005 r.

**w sprawie nadania statutów szkolnym schroniskom
młodzieżowym prowadzonym przez Powiat Jasielski**

Na podstawie art. 5 ust. 5a ustawy o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.), art. 12 ust. 11 ustawy z dn. 5 czerwca 2001 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. nr 42 poz. 1592 ze zm.) oraz załącznika nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się statut Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Jaśle.
2. Statut stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Nadaje się statut Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Foluszu.
2. Statut stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Nadaje się statut Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Nowym Żmigrodzie.
2. Statut stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaśle.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Maria Kurowska

Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Jaśle

I. Nazwa, rodzaj oraz cele i zadania placówki

§ 1

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Jaśle, zwane dalej "Schroniskiem" jest sezonową publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Schronisko używa skrótu nazwy "SSM w Jaśle", a także okolicznościowej pieczętki ozdobnej.
3. Schronisko ma siedzibę w Jaśle przy ul. Szkolnej 21 a.
4. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.
5. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Jasielski.
6. Schronisko prowadzi działalność w okresie ferii szkolnych.

§ 2

1. Celem działalności Schroniska jest umożliwianie dzieciom i młodzieży rozwoju zainteresowań i uzdolnień krajoznawczych, korzystanie z różnych form aktywnej turystyki i wypoczynku oraz kształtowania w społeczeństwie umiejętności spędzania czasu wolnego.
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) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku.
3. Swoje zadania Schronisko realizuje przez:
 - 1) przyjmowanie do schroniska wycieczek szkolnych oraz zorganizowanych form wakacyjnego wypoczynku dzieci i młodzieży.
 - 2) organizowanie i współorganizowanie imprez krajoznawczo-turystycznych dla dzieci i młodzieży szkolnej.
 - 3) zorganizowanie ekspozycji krajoznawczej i prowadzenie biblioteczki krajoznawczo-turystycznej.
 - 4) udzielanie gościom schroniska potrzebnych informacji krajoznawczo-turystycznych, propozycji spędzania czasu wolnego podczas pobytu w placówce.
 - 5) promowanie miejscowości i regionu.
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Schronisku.

II. Pracownicy schroniska

§ 3

1. Schroniskiem kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył obowiązki dyrektora Schroniska.
2. Do zadań dyrektora należą w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników schroniska.
- 3) sprawowanie nadzoru nad zatrudnionymi w schronisku pracownikami.
- 4) dysponowanie środkami przeznaczonymi na działalność schroniska i troska o ich właściwe wykorzystanie.
- 5) Przestrzeganie dyscypliny finansowej w związku z uzyskiwaniem przychodów.
2. W schronisku na okres jego funkcjonowania zatrudnia się osobę sprząającą, do zadań której należy w szczególności troska o czystość i estetykę pomieszczeń sypialnianych, sanitarnych oraz socjalnych schroniska, a także w otoczeniu schroniska.
3. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

III. Organizacja Schroniska

§4

1. Schronisko jest placówką sezonową czynną w okresie od 1 lipca do 30 sierpnia. Posiada 50 miejsc noclegowych.
2. Doba w Schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.
3. Godziny przyjmowania turystów do Schroniska: 08.00 do 10.00 oraz 17.00 do 21.00.
4. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i wartościowe przedmioty pozostawione w placówce przez osoby korzystające z noclegów. Pieniądze i wartościowe przedmioty należy pozostawić w depozycie u dyrektora Schroniska.
5. Zasady usuwania zniszczeń i uszkodzeń w majątku schroniska określa regulamin schroniska.
6. Schronisko może organizować żywienie dla grup zorganizowanych i turystów indywidualnych.
7. W Schronisku mogą być organizowane także: kolonie, półkolonie, obozy oraz wakacyjne pobyty edukacyjne.
8. W Schronisku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu.
9. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa regulamin opracowany przez dyrektora schroniska.

§5

1. Dla grupy zorganizowanej liczącej ponad 5 osób lub dla turystów indywidualnych istnieje możliwość pisemnego lub telefonicznego zarezerwowania miejsc w Schronisku pod warunkiem, że Schronisko dysponuje w tym czasie wolnymi miejscami, z tym że:
 - 1) przed sezonem funkcjonowania Schroniska rezerwacji można dokonać u dyrektora szkoły, w której funkcjonuje schronisko.
 - 2) w sezonie funkcjonowania schroniska rezerwacji dokonuje się u dyrektora schroniska.
2. Grupy zorganizowane i turyści indywidualni posiadający rezerwację są przyjmowani do Schroniska w pierwszej kolejności.
3. Dane do rezerwacji obejmują: imię i nazwisko organizatora turystyki, adres, numer telefonu, liczbę i płeć członków grupy, okres pobytu w schronisku, datę i godzinę przybycia.
4. Schronisko przy rezerwacji miejsc dla grup zorganizowanych i turystów indywidualnych współpracuje z zarządami oddziałów PTSM, które koordynują terminy i trasy turystyki młodzieżowej.

§6

1. Kwaterowanie dzieci i młodzieży w pomieszczeniach noclegowych prowadzone jest oddzielenie dla dziewcząt i chłopców.

2. Opiekunowie zorganizowanych grup szkolnych kwaterowani są wspólnie ze swoimi wychowankami.
3. Do wyposażenia Schroniska należą:
- 1) powierzchnia noclegowa nie mniejsza niż 2,5 m² na osobę przy wyposażeniu w łóżka jednopoziomowe oraz nie mniejszą niż 1,5 m² przy wyposażeniu w łóżka piętrowe,
 - 2) pomieszczenia noclegowe wyposażone w tapczany, koce, bieliznę pościelową, szafy ubraniowe, stół, krzesła lub taborety, lustro, kosze na śmieci.
 - 3) pomieszczenie do przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego oraz pomieszczenie do suszenia odzieży,
 - 4) ogrzewanie zapewniające temperaturę w pomieszczeniach co najmniej 18⁰ C
 - 5) kuchnię samoobsługowa wyposażona w sprzęt kuchenny: kuchnię gazową, lodówkę, naczynia do przygotowywania śniadań i kolacji.
 - 6) pomieszczenie do spożywania posiłków, pełniące też funkcję świetlicy,
 - 7) łazienki wyposażone w umywalki z lustrem, przy czym jedna umywalka powinna przypadać na nie więcej jak 15 osób oraz natryski, przy czym jeden natrysk przypada na nie więcej jak 20 osób,
 - 8) toalety – przy czym jedno oczko przypada na nie więcej niż 15 osób,
 - 9) pomieszczenia recepcyjne
 - 10) apteczka zaopatrzona w leki i artykuły sanitarne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
 - 11) pomieszczenia dla przechowywania pościeli czystej, brudnej, sprzętu gospodarczego.
 - 12) ekspozycja i biblioteczka krajoznawczo-turystyczna,
 - 13) informacja turystyczna na tablicy ogłoszeń zawierająca: wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej i lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych, statut, regulamin schroniska oraz cennik opłat.

IV. Prawa i obowiązki gości schroniska

§7

1. Turyści korzystający ze Schroniska mają prawo do:
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i sprzętu Schroniska na zasadach określonych w Regulaminie schroniska,
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 3) otrzymanie pełnej informacji krajoznawczej i turystycznej o miejscowości i regionu,
 - 4) otrzymania noclegu i innych świadczeń zgodnie z cennikiem opłat Schroniska,
 - 5) otrzymania szczegółowych informacji dotyczących wymagań określonych dla schroniska sezonowego,
 - 6) zgłaszania skarg i wniosków oraz otrzymywania wyjaśnień,
2. osoby korzystające ze schroniska mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania regulaminu schroniska,
 - 2) kulturalnego zachowania,
 - 3) przestrzegania zasad wzajemnego zrozumienia, tolerancji oraz uszanowania potrzeb innych osób korzystających ze Schroniska.
 - 4) korzystania z pomieszczeń oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) przestrzegania instrukcji ppoż. i bhp,
 - 6) Bezwzględного przestrzegania ciszy nocnej w godz. od 22.00 do godz. 6.00.
 - 7) Pozostawiania informacji w Schronisku o planowanych wycieczkach górskich oraz przewidywanym terminie powrotu.

V. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC MŁODZIEŻY ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ DO KARY

§8

1. Za wzorowe zachowanie dzieci i młodzieży w schronisku mogą być stosowane następujące nagrody:
 - 1) ustne wyróżnienie przez dyrektora Schroniska wobec grupy turystycznej (wycieczkowej) i jej opiekuna,
 - 2) pisemne wyróżnienie przez dyrektora umieszczane na tablicy ogłoszeń, dyplom, list gratulacyjny z równoczesnym przekazaniem do rodziców (prawnych opiekunów), macierzystej szkoły (uczelni, organizacji)
 - 3) nagroda rzeczowa lub drobny upominek.
2. Za łamanie postanowień zawartych w statucie i regulaminie schroniska mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie dyrektora schroniska w obecności opiekuna grupy turystycznej (wycieczkowej),
 - 2) pisemne upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), macierzystej szkoły, (uczelni, organizacji).
 - 3) za rażące naruszenie postanowień regulaminu, agresywne zachowanie się wobec pracowników Schroniska, znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami, gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków, wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, inny czyn karalny nieletni turysta może zostać ukarany usunięciem ze schroniska po wcześniejszym powiadomieniu rodziców i zapewnieniu przez nich opieki.
3. Od wymienionych kar korzystającym ze schroniska przysługuje odwołanie do organu prowadzącego schronisko złożone za pośrednictwem dyrektora schroniska w terminie 14 dni od daty udzielenia kary.
4. Organ prowadzący schronisko rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia.

§9

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

VI. Sprawy finansowe

§10

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową i administracyjno-gospodarczą schroniska prowadzi Bursa Międzyszkolna w Jasle.
3. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący schronisko na wniosek dyrektora schroniska.
4. Wpływy z opłat, o których mowa w pkt. 3, są dochodem budżetu powiatu.

VII. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

§11

1. Schronisko zarejestrowane jest w Polskim Towarzystwie Schronisk Młodzieżowych oraz współpracuje z Zarządem Oddziału PTSM w Krośnie na zasadach określonych w porozumieniu z dnia 4 marca 2004 r.

2. Schronisko udziela zniżek określonych w cenniku opłat za usługi, wprowadzonych przez organ prowadzący.
3. Schronisko może współpracować z innymi organizacjami oświatowymi i turystycznymi zgodnie z art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty po zawiadomieniu organu prowadzącego.

VIII. Postanowienia końcowe

§12

1. Zmian w Statucie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego dokonuje organ prowadzący na wniosek dyrektora schroniska.
2. Szczegółowe zasady korzystania z schroniska określa Regulamin Schroniska, opracowany przez dyrektora, który nie może być sprzeczny ze Statutem oraz obowiązującym porządkiem prawnym.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Maria Kurowska

Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Foluszu

I. Nazwa, rodzaj oraz cele i zadania placówki

§ 1

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Foluszu, zwane dalej "Schroniskiem" jest sezonową publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Schronisko używa skrótu nazwy "SSM w Foluszu", a także okolicznościowej pieczętki ozdobnej.
3. Siedzibą Schroniska jest Folusz 53, 38-222 Cieklin..
4. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.
5. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Jasielski.
6. Schronisko prowadzi działalność w okresie ferii szkolnych.

§2

1. Celem działalności Schroniska jest umożliwianie dzieciom i młodzieży rozwoju zainteresowań i uzdolnień krajoznawczych, korzystanie z różnych form aktywnej turystyki i wypoczynku oraz kształtowania w społeczeństwie umiejętności spędzania czasu wolnego.
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) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku.
3. Swoje zadania Schronisko realizuje przez:
 - 1) przyjmowanie do schroniska wycieczek szkolnych oraz zorganizowanych form wakacyjnego wypoczynku dzieci i młodzieży.
 - 2) organizowanie i współorganizowanie imprez krajoznawczo-turystycznych dla dzieci i młodzieży szkolnej.
 - 3) zorganizowanie ekspozycji krajoznawczej i prowadzenie biblioteczki krajoznawczo-turystycznej.
 - 4) udzielanie gościom schroniska potrzebnych informacji krajoznawczo-turystycznych, propozycji spędzania czasu wolnego podczas pobytu w placówce.
 - 5) promowanie miejscowości i regionu.
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Schronisku.

II. Pracownicy schroniska

§3

1. Schroniskiem kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył obowiązki dyrektora Schroniska.
2. Do zadań dyrektora należą w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz.
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników schroniska.
 - 3) sprawowanie nadzoru nad zatrudnionymi w schronisku pracownikami.
 - 4) dysponowanie środkami przeznaczonymi na działalność schroniska i troska o ich właściwe wykorzystanie.
 - 5) Przestrzeganie dyscypliny finansowej w związku z uzyskiwaniem przychodów.
2. W schronisku na okres jego funkcjonowania zatrudnia się osobę sprząającą, do zadań której należy w szczególności troska o czystość i estetykę pomieszczeń sypialnianych, sanitarnych oraz socjalnych schroniska, a także w otoczeniu schroniska.
3. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

III. Organizacja Schroniska

§4

1. Schronisko jest placówką sezonową czynną w okresie od 1 lipca do 30 sierpnia. Posiada 25 miejsc noclegowych.
2. Doba w Schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.
3. Godziny przyjmowania turystów do Schroniska: 08.00 do 10.00 oraz 17.00 do 21.00.
4. System rezerwacji miejsc noclegowych w Schronisku określa dyrektor. Szczegółowe zasady rezerwacji miejsc zawarte są w regulaminie schroniska.
4. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i wartościowe przedmioty pozostawione w placówce przez osoby korzystające z noclegów. Pieniądze i wartościowe przedmioty należy pozostawić w depozycie u dyrektora Schroniska.
5. Zasady usuwania zniszczeń i uszkodzeń w majątku schroniska określa regulamin schroniska.
6. Schronisko może organizować żywienie dla grup zorganizowanych i turystów indywidualnych.
7. W Schronisku mogą być organizowane także: kolonie, półkolonie, obozy oraz wakacyjne pobyty edukacyjne.
8. W Schronisku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu.

§5

1. Dla grupy zorganizowanej liczącej ponad 5 osób lub dla turystów indywidualnych istnieje możliwość pisemnego lub telefonicznego zarezerwowania miejsc w Schronisku pod warunkiem, że Schronisko dysponuje w tym czasie wolnymi miejscami, z tym że:
 - 1) przed sezonem funkcjonowania Schroniska rezerwacji można dokonać u dyrektora szkoły, w której funkcjonuje schronisko.
 - 2) w sezonie funkcjonowania schroniska rezerwacji dokonuje się u dyrektora schroniska.
2. Grupy zorganizowane i turyści indywidualni posiadający rezerwację są przyjmowani do Schroniska w pierwszej kolejności.
3. Dane do rezerwacji obejmują: imię i nazwisko organizatora turystyki, adres, numer telefonu, liczbę i płeć członków grupy, okres pobytu w schronisku, datę i godzinę przybycia.
4. Schronisko przy rezerwacji miejsc dla grup zorganizowanych i turystów indywidualnych współpracuje z zarządami oddziałów PTSM, które koordynują terminy i trasy turystyki młodzieżowej.

§6

1. Kwaterowanie dzieci i młodzieży w pomieszczeniach noclegowych prowadzone jest oddzielenie dla dziewcząt i chłopców.
2. Opiekunowie zorganizowanych grup szkolnych kwaterowani są wspólnie ze swoimi wychowankami.

4. Do wyposażenia Schroniska należą:

- 1) powierzchnia noclegowa nie mniejsza niż 2,5 m² na osobę przy wyposażeniu w łóżka jednopoziomowe oraz nie mniejsza niż 1,5 m² przy wyposażeniu w łóżka piętrowe,
- 2) pomieszczenia noclegowe wyposażone w tapczany, koce, bieliznę pościelową, szafy ubraniowe, stół, krzesła lub taborety, lustro, kosze na śmieci.
- 3) pomieszczenie do przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego oraz pomieszczenie do suszenia odzieży,
- 4) ogrzewanie zapewniające temperaturę w pomieszczeniach co najmniej 18⁰ C
- 5) kuchnia samoobsługowa wyposażona w sprzęt kuchenny: kuchnię gazową, lodówkę, naczynia do przygotowywania śniadań i kolacji.
- 6) pomieszczenie do spożywania posiłków, pełniące też funkcję świetlicy,
- 7) łazienki wyposażone w umywalki z lustrem, przy czym jedna umywalka powinna przypadać na nie więcej jak 15 osób oraz natryski, przy czym jeden natrysk przypada na nie więcej jak 20 osób,
- 8) toalety – przy czym jedno oczko przypada na nie więcej niż 15 osób,
- 9) pomieszczenia recepcyjne
- 10) apteczka zaopatrzona w leki i artykuły sanitarne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 11) pomieszczenia dla przechowywania pościeli czystej, brudnej, sprzętu gospodarczego.
- 12) ekspozycja i biblioteczka krajoznawczo-turystyczna,
- 13) informacja turystyczna na tablicy ogłoszeń zawierająca: wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej i lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych, statut, regulamin schroniska oraz cennik opłat.

IV. Prawa i obowiązki gości schroniska

§7

1. Turyści korzystający ze Schroniska mają prawo do:
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i sprzętu Schroniska na zasadach określonych w regulaminie 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 sezonowego,
 - 6) zgłaszania skarg i wniosków oraz otrzymywania wyjaśnień,
2. Osoby korzystające ze schroniska mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania regulaminu schroniska,
 - 2) kulturalnego zachowania,
 - 3) przestrzegania zasad wzajemnego zrozumienia, tolerancji oraz uszanowania potrzeb innych osób korzystających ze Schroniska.
 - 4) korzystania z pomieszczeń oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) przestrzegania instrukcji ppoż. i bhp,
 - 6) bezwzględnego przestrzegania ciszy nocnej w godz. od 22.00 do godz. 6.00,
 - 7) pozostawiania informacji w Schronisku o planowanych wycieczkach górskich oraz przewidywanym terminie powrotu.

V. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC MŁODZIEŻY ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ DO KARY

§8

1. Za wzorowe zachowanie dzieci i młodzieży w schronisku mogą być stosowane następujące nagrody:
 - 1) ustne wyróżnienie przez dyrektora Schroniska wobec grupy turystycznej (wycieczkowej) i jej opiekuna,
 - 2) pisemne wyróżnienie przez dyrektora umieszczane na tablicy ogłoszeń, dyplom, list gratulacyjny z równoczesnym przekazaniem do rodziców (prawnych opiekunów), macierzystej szkoły (uczelni, organizacji),
 - 3) nagroda rzeczowa lub drobny upominek.
2. Za łamanie postanowień zawartych w statucie i regulaminie schroniska mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie dyrektora schroniska w obecności opiekuna grupy turystycznej (wycieczkowej),
 - 2) pisemne upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), macierzystej szkoły, (uczelni, organizacji).
 - 3) za rażące naruszenie postanowień regulaminu, agresywne zachowanie się wobec pracowników Schroniska, znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami, gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków, wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, inny czyn karalny nieletni turysta może zostać ukarany usunięciem ze schroniska po wcześniejszym powiadomieniu rodziców i zapewnieniu przez nich opieki.
3. Od wymienionych kar korzystającym ze schroniska przysługuje odwołanie do organu prowadzącego schronisko złożone za pośrednictwem dyrektora schroniska w terminie 14 dni od daty udzielenia kary.
4. Organ prowadzący schronisko rozpatruje odwołanie w terminie 14 od daty jego złożenia.

§9

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

VI

VI. Sprawy finansowe

§10

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową i administracyjno-gospodarczą schroniska prowadzi GZEAS w Dębowcu na mocy porozumienia zawartego z Powiatem Jasielskim.
3. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący schronisko na wniosek dyrektora schroniska.
4. Wpływy z opłat, o których mowa w pkt. 3, są dochodem budżetu powiatu.

VII. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

§11

1. Schronisko zarejestrowane jest w Polskim Towarzystwie Schronisk Młodzieżowych oraz współpracuje z Zarządem Oddziału PTSM w Krośnie na zasadach określonych w porozumieniu z dnia 4 marca 2004 r.

2. Schronisko udziela zniżek określonych w cenniku opłat za usługi, wprowadzonych przez organ prowadzący.
3. Schronisko może współpracować z innymi organizacjami oświatowymi i turystycznymi zgodnie z art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty po zawiadomieniu organu prowadzącego.

VIII . Postanowienia końcowe

§12

1. Zmian w Statucie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego dokonuje organ prowadzący na wniosek dyrektora schroniska.
2. Szczegółowe zasady korzystania z schroniska określa regulamin schroniska, opracowany przez dyrektora, który nie może być sprzeczny ze Statutem oraz obowiązującym porządkiem prawnym.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Maria Kurowska
Maria Kurowska

Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Nowym Żmigrodzie

I. Nazwa, rodzaj oraz cele i zadania placówki

§ 1

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Nowym Żmigrodzie, zwane dalej "Schroniskiem" jest sezonową publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Schronisko używa skrótu nazwy "SSM w Nowym Żmigrodzie", a także okolicznościowej pieczętki ozdobnej.
3. Siedzibą Schroniska jest Nowy Żmigród, ul. Mickiewicza 18.
4. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.
5. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Jasielski.
6. Schronisko prowadzi działalność w okresie ferii szkolnych.

§ 2

1. Celem działalności Schroniska jest umożliwianie dzieciom i młodzieży rozwoju zainteresowań i uzdolnień krajoznawczych, korzystanie z różnych form aktywnej turystyki i wypoczynku oraz kształtowania w społeczeństwie umiejętności spędzania czasu wolnego.
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) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku.
3. Swoje zadania Schronisko realizuje przez:
 - 1) przyjmowanie do schroniska wycieczek szkolnych oraz zorganizowanych form wakacyjnego wypoczynku dzieci i młodzieży.
 - 2) organizowanie i współorganizowanie imprez krajoznawczo-turystycznych dla dzieci i młodzieży szkolnej.
 - 3) zorganizowanie ekspozycji krajoznawczej i prowadzenie biblioteczki krajoznawczo-turystycznej.
 - 4) udzielanie gościom schroniska potrzebnych informacji krajoznawczo-turystycznych, propozycji spędzania czasu wolnego podczas pobytu w placówce.
 - 5) promowanie miejscowości i regionu.
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Schronisku.

II. Pracownicy schroniska

§ 3

1. Schroniskiem kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył obowiązki dyrektora Schroniska.
2. Do zadań dyrektora należą w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników schroniska.
- 3) sprawowanie nadzoru nad zatrudnionymi w schronisku pracownikami.
- 4) dysponowanie środkami przeznaczonymi na działalność schroniska i troska o ich właściwe wykorzystanie.
- 5) Przestrzeganie dyscypliny finansowej w związku z uzyskiwaniem przychodów.
2. W schronisku na okres jego funkcjonowania zatrudnia się osobę sprząającą, do zadań której należy w szczególności troska o czystość i estetykę pomieszczeń sypialnianych, sanitarnych oraz socjalnych schroniska, a także w otoczeniu schroniska.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

III. Organizacja Schroniska

§4

1. Schronisko jest placówką sezonową czynną w okresie od 1 lipca do 30 sierpnia. Posiada 25 miejsc noclegowych.
2. Doba w Schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.
3. Godziny przyjmowania turystów do Schroniska: 08.00 do 10.00 oraz 17.00 do 21.00.
4. System rezerwacji miejsc noclegowych w Schronisku określa dyrektor. Szczegółowe zasady rezerwacji miejsc zawarte są w regulaminie schroniska.
4. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i wartościowe przedmioty pozostawione w placówce przez osoby korzystające z noclegów. Pieniądze i wartościowe przedmioty należy pozostawić w depozycie u dyrektora Schroniska.
5. Zasady usuwania zniszczeń i uszkodzeń w majątku schroniska określa regulamin schroniska.
6. Schronisko może organizować żywienie dla grup zorganizowanych i turystów indywidualnych.
7. W Schronisku mogą być organizowane także: kolonie, półkolonie, obozy oraz wakacyjne pobyty edukacyjne.
8. W Schronisku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu.

§5

1. Dla grupy zorganizowanej liczącej ponad 5 osób lub dla turystów indywidualnych istnieje możliwość pisemnego lub telefonicznego zarezerwowania miejsc w Schronisku pod warunkiem, że Schronisko dysponuje w tym czasie wolnymi miejscami, z tym że:
 - 1) przed sezonem funkcjonowania Schroniska rezerwacji można dokonać u dyrektora szkoły, w której funkcjonuje schronisko.
 - 2) w sezonie funkcjonowania schroniska rezerwacji dokonuje się u dyrektora schroniska.
2. Grupy zorganizowane i turyści indywidualni posiadający rezerwację są przyjmowani do Schroniska w pierwszej kolejności.
3. Dane do rezerwacji obejmują: imię i nazwisko organizatora turystyki, adres, numer telefonu, liczbę i płeć członków grupy, okres pobytu w schronisku, datę i godzinę przybycia.
4. Schronisko przy rezerwacji miejsc dla grup zorganizowanych i turystów indywidualnych współpracuje z zarządami oddziałów PTSM, które koordynują terminy i trasy turystyki młodzieżowej.

§6

1. Kwaterowanie dzieci i młodzieży w pomieszczeniach noclegowych prowadzone jest oddzielenie dla dziewcząt i chłopców.

2. Opiekunowie zorganizowanych grup szkolnych kwaterowani są wspólnie ze swoimi wychowankami.

4. Do wyposażenia Schroniska należą:

- 1) powierzchnia noclegowa nie mniejsza niż 2,5 m² na osobę przy wyposażeniu w łóżka jednopoziomowe oraz nie mniejsza niż 1,5 m² przy wyposażeniu w łóżka piętrowe,
- 2) pomieszczenia noclegowe wyposażone w tapczany, koce, bieliznę pościelową, szafy ubraniowe, stół, krzesła lub taborety, lustro, kosze na śmieci.
- 3) pomieszczenie do przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego oraz pomieszczenie do suszenia odzieży,
- 4) ogrzewanie zapewniające temperaturę w pomieszczeniach co najmniej 18⁰ C
- 5) kuchnia samoobsługowa wyposażona w sprzęt kuchenny: kuchnię gazową, lodówkę, naczynia do przygotowywania śniadań i kolacji.
- 6) pomieszczenie do spożywania posiłków, pełniące też funkcję świetlicy,
- 7) łazienki wyposażone w umywalki z lustrem, przy czym jedna umywalka powinna przypadać na nie więcej jak 15 osób oraz natryski, przy czym jeden natrysk przypada na nie więcej jak 20 osób,
- 8) toalety – przy czym jedno oczko przypada na nie więcej niż 15 osób,
- 9) pomieszczenia recepcyjne
- 10) apteczka zaopatrzona w leki i artykuły sanitarne do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 11) pomieszczenia dla przechowywania pościeli czystej, brudnej, sprzętu gospodarczego.
- 12) ekspozycja i biblioteczka krajoznawczo-turystyczna,
- 13) informacja turystyczna na tablicy ogłoszeń zawierająca: wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej i lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych, statut, regulamin schroniska oraz cennik opłat.

IV. Prawa i obowiązki gości schroniska

§7

1. Turyści korzystający ze Schroniska mają prawo do:
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i sprzętu Schroniska na zasadach określonych w regulaminie 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 sezonowego,
 - 6) zgłaszania skarg i wniosków oraz otrzymywania wyjaśnień,
2. Osoby korzystające ze schroniska mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania regulaminu schroniska,
 - 2) kulturalnego zachowania,
 - 3) przestrzegania zasad wzajemnego zrozumienia, tolerancji oraz uszanowania potrzeb innych osób korzystających ze Schroniska.
 - 4) korzystania z pomieszczeń oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) przestrzegania instrukcji ppoż. i bhp,
 - 6) bezwzględnego przestrzegania ciszy nocnej w godz. od 22.00 do godz. 6.00,
 - 7) pozostawiania informacji w Schronisku o planowanych wycieczkach górskich oraz przewidywanym terminie powrotu.

V. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC MŁODZIEŻY ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ DO KARY

§8

1. Za wzorowe zachowanie dzieci i młodzieży w schronisku mogą być stosowane następujące nagrody:
 - 1) ustne wyróżnienie przez dyrektora Schroniska wobec grupy turystycznej (wycieczkowej) i jej opiekuna,
 - 2) pisemne wyróżnienie przez dyrektora umieszczane na tablicy ogłoszeń, dyplom, list gratulacyjny z równoczesnym przekazaniem do rodziców (prawnych opiekunów), macierzystej szkoły (uczelni, organizacji),
 - 3) nagroda rzeczowa lub drobny upominek.
2. Za łamanie postanowień zawartych w statucie i regulaminie schroniska mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie dyrektora schroniska w obecności opiekuna grupy turystycznej (wycieczkowej),
 - 2) pisemne upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), macierzystej szkoły, (uczelni, organizacji).
 - 3) za rażące naruszenie postanowień regulaminu, agresywne zachowanie się wobec pracowników Schroniska, znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami, gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków, wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, inny czyn karalny nieletni turysta może zostać ukarany usunięciem ze schroniska po wcześniejszym powiadomieniu rodziców i zapewnieniu przez nich opieki.
3. Od wymienionych kar korzystającym ze schroniska przysługuje odwołanie do organu prowadzącego schronisko złożone za pośrednictwem dyrektora schroniska w terminie 14 dni od daty udzielenia kary.
4. Organ prowadzący schronisko rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia.

§9

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

VI. Sprawy finansowe

§10

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową i administracyjno-gospodarczą Schroniska prowadzi Zespół Szkół w Nowym Żmigrodzie.
3. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący schronisko na wniosek dyrektora schroniska.
4. Wpływy z opłat, o których mowa w pkt. 3, są dochodem budżetu powiatu.

VII. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

§11

1. Schronisko zarejestrowane jest w Polskim Towarzystwie Schronisk Młodzieżowych oraz współpracuje z Zarządem Oddziału PTSM w Krośnie na zasadach określonych w porozumieniu z dnia 4 marca 2004 r.

2. Schronisko udziela zniżek określonych w cenniku opłat za usługi, wprowadzonych przez organ prowadzący.
3. Schronisko może współpracować z innymi organizacjami oświatowymi i turystycznymi zgodnie z art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty po zawiadomieniu organu prowadzącego.

VIII. Postanowienia końcowe

§12

1. Zmian w Statucie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego dokonuje organ prowadzący na wniosek dyrektora schroniska.
2. Szczegółowe zasady korzystania z schroniska określa regulamin schroniska, opracowany przez dyrektora, który nie może być sprzeczny ze Statutem oraz obowiązującym porządkiem prawnym.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Maria Kurowska