

Statut
Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Bolkowie

I. Nazwa, rodzaj oraz cele i zadania placówki

§1

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Bolkowie, zwane dalej „Schroniskiem” jest całoroczną publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Agrobiznesu im. Wincentego Witosa w Bolkowie.
2. Schronisko używa przyjętej nazwy: „Zespół Szkół Agrobiznesu im. Wincentego Witosa w Bolkowie – Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Bolkowie” i skrótu nazwy „SSM w Bolkowie”.
3. Schronisko zlokalizowane jest w wydzielonej części budynku internatu w Bolkowie przy ul. A. Mickiewicza 1.
4. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe”(duże białe litery na zielonym tle).
5. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Jaworski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§2

1. Celem działalności Schroniska jest umożliwienie dzieciom i młodzieży rozwoju zainteresowań i uzdolnień krajoznawczych, korzystanie z różnych form aktywnej turystyki i wypoczynku, kształtowania w społeczeństwie umiejętności właściwego spędzania wolnego czasu oraz zapewnienie odpowiedniej bazy noclegowej.
2. Zadaniem Schroniska jest:
 - 1) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku,
 - 2) zapewnienie zakwaterowania i wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej, młodzieży akademickiej, nauczycielom, zorganizowanym grupom turystycznym oraz turystom indywidualnym,
 - 3) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo – turystycznej,
 - 4) opieka i wychowanie dzieci i młodzieży przebywających w Schronisku.
3. Zadania Schronisko realizuje poprzez:
 - 1) przyjmowanie do Schroniska różnych form śródrocznych wycieczek szkolnych oraz zimowego i wakacyjnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 2) organizowanie i współorganizowanie imprez krajoznawczo – turystycznych dla dzieci i młodzieży szkolnej,
 - 3) organizowanie ekspozycji krajoznawczej i prowadzenie biblioteczki krajoznawczo – turystycznej,



- 4) udzielanie potrzebnych informacji krajoznawczo – turystycznych oraz propozycji spędzania czasu wolnego podczas pobytu w placówce,
- 5) udostępnianie placówki na cele turystyczno – kulturalne społeczności lokalnej,
- 6) rozwijanie współpracy ze szkołami, placówkami oświatowymi w regionie w zakresie upowszechniania turystyki wśród dzieci i młodzieży,
- 7) promowanie miejscowości i regionu,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa dla wszystkich gości Schroniska.

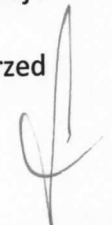
II. Pracownicy Schroniska

§3

1. Dyrektorem Schroniska jest Dyrektor Zespołu Szkół Agrobiznesu im. Wincentego Witosa w Bolkowie.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Schroniska,
 - 3) dysponowanie środkami przeznaczonymi w budżecie na działalność Schroniska i troska o ich właściwe wykorzystanie,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny finansowej.
3. W Schronisku zatrudnia się wychowawcę, do zadań którego należy:
 - 1) prowadzenie rezerwacji miejsc noclegowych w Schronisku,
 - 2) przyjmowanie grup wycieczkowych oraz turystów indywidualnych,
 - 3) rejestrowanie osób korzystających ze Schroniska,
 - 4) prowadzenie dokumentacji Schroniska,
 - 5) troska o przestrzeganie regulaminu Schroniska,
 - 6) troska o estetyczny wygląd Schroniska,
 - 7) opieka wychowawcza nad młodzieżą przebywającą w Schronisku,
 - 8) udzielanie informacji dotyczących najbliższej okolicy i regionu oraz organizowanie ekspozycji informacyjno – krajoznawczej,
 - 9) pobieranie i rozliczanie i ewidencjonowanie opłat za usługi Schroniska,
 - 10) prowadzenie działań marketingowo – reklamowych.
4. W Schronisku zatrudnia się również osobę sprzątającą, do zadań której należy w szczególności troska o czystość i estetykę pomieszczeń sypialnych, sanitarnych oraz socjalnych schroniska, a także otoczenie Schroniska.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
6. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone inne stanowiska pracy.

III. Organizacja Schroniska

§4

1. Schronisko jest placówką całoroczną i posiada 75 miejsc noclegowych.
 2. Doba w Schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego.
 3. Godziny przyjmowania osób w schronisku od 17⁰⁰ do 20⁰⁰.
 4. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje w pierwszej kolejności młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom.
 5. Grupy zorganizowane /co najmniej 5 osób/ składają przynajmniej na miesiąc przed
- 

przybyciem do schroniska zamówienie noclegu, podając nazwę lub adres szkoły /uczelni/ lub organizacji, imię i nazwisko oraz adres kierownika a także liczbę i płeć uczestników oraz czas pobytu i godzinę przybycia. Po uzyskaniu zgody na proponowany termin należy na wskazane konto bankowe przesłać przedpłatę w wysokości 25 % należności. Zamówienia wycieczek kwalifikowane są wg kolejności zgłoszeń. Szczegółowe zasady rezerwacji miejsc zawarte są w Regulaminie Schroniska.

6. 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 w administracji Schroniska.
7. Zasady usuwania zniszczeń i uszkodzeń w majątku Schroniska określa szczegółowo Regulamin.
8. W Schronisku mogą być organizowane także: kolonie, półkolonie, obozy oraz śródroczne pobyty edukacyjne.
9. W Schronisku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu i środków odurzających.

§5

1. Kwaterowanie dzieci i młodzieży w Schronisku prowadzone jest w pomieszczeniach noclegowych koedukacyjnych z możliwością oddzielenia dziewcząt i chłopców.
2. Opiekunowie zorganizowanych grup szkolnych kwaterowani są wspólnie ze swoimi wychowankami.
3. Do wyposażenia Schroniska należą:
 - 1) pomieszczenia noclegowe wyposażone w tapczany, koce, poduszki, szafki nocne, krzesła, lustro, kosze na śmieci,
 - 2) jadalnia wyposażona w sprzęt stołowy,
 - 3) świetlica wyposażona w sprzęt świetlicowy,
 - 4) przechowalnia bagażu i sprzętu turystycznego,
 - 5) pomieszczenia sanitarne z bieżącą ciepłą i zimną wodą, natryski,
 - 6) pomieszczenia recepcyjne dla pracownika Schroniska,
 - 7) apteczka zaopatrzona w leki i artykuły sanitarne do udzielenia pierwszej pomocy,
 - 8) pomieszczenia gospodarcze do przechowywania pościeli i sprzętu gospodarczego,
 - 9) ekspozycja i biblioteczka krajoznawczo – turystyczna, zawierająca niezbędne informacje o regionie, komunikacji, bazie turystycznej, kulturalnej i sportowej.
4. W miejscu ogólnodostępnym znajdują się: statut i regulamin schroniska, cennik opłat oraz książka skarg i wniosków.

IV. Prawa i obowiązki gości schroniska

§6

1. Osoby korzystające 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 krajoznawczo 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 całorocznego.
2. Skargi i wnioski można zgłaszać do Dyrektora Schroniska osobiście lub za pośrednictwem książki skarg i wniosków.
 3. Osoby korzystające ze Schroniska mają obowiązek:
 - 1) kulturalnego zachowania,
 - 2) przestrzegania zasad wzajemnego zrozumienia, tolerancji oraz uszanowania potrzeb innych osób korzystających ze Schroniska,
 - 3) korzystanie z pomieszczeń oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 4) przestrzeganie regulamin schroniska, instrukcji ppoż. i bhp,
 - 5) bezwzględnego przestrzegania ciszy nocnej w godz. od 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰,
 - 6) pozostawienia informacji w Schronisku o planowanych wycieczkach oraz przewidywanym terminie powrotu.

§7

1. Za wzorowe zachowanie dzieci i młodzieży w schronisku mogą być stosowane następujące nagrody:
 - 1) ustne wyróżnienie przez Dyrektora Schroniska.
 - 2) pisemne wyróżnienie przez Dyrektora (np. dyplom, list gratulacyjny, z równoczesnym przekazaniem do szkoły, uczelni lub organizacji).
2. Za złamanie postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Schroniska wobec gości (dzieci i młodzieży) mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie przez Dyrektora Schroniska,
 - 2) pisemne upomnienie przez Dyrektora Schroniska z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), szkoły, uczelni, lub organizacji,
 - 3) usunięcie ze Schroniska po wcześniejszym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów), szkoły, uczelni, lub organizacji.
3. Od wymienionych w ust. 2 kar korzystającym ze Schroniska przysługuje odwołanie odpowiednio do organu prowadzącego Schronisko w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.

V. Sprawy finansowe

§8

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo – księgową i administracyjno – gospodarczą Schroniska prowadzi Zespół Szkół Agrobiznesu im. Wincentego Witosa w Bolkowie.
3. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący Schronisko na wniosek Dyrektora.
4. Wpływy z tytułu dochodów Schroniska są odprowadzane na rachunek budżetu organu prowadzącego.



VI. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

§9

Schronisko może współpracować z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych, Polskim Towarzystwem Turystyczno-Krajoznawczym oraz innymi organizacjami oświatowymi i turystycznymi zgodnie z art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

VII. Postanowienia końcowe

§10

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read "P. Sedowki". The signature is written in a cursive style with a long, sweeping tail that ends in a small arrowhead pointing downwards and to the left.