



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 9 września 2016 r.

Poz. 5146

UCHWAŁA NR XVIII/181/2016 RADY POWIATU DĄBROWSKIEGO W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ

z dnia 7 lipca 2016 roku

w sprawie przekształcenia sezonowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

Na podstawie art. 59 ust. 6, w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668) i art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 814) oraz § 2 pkt 2 lit. a i § 7 rozporządzenia 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 (Dz. U. Nr 109, poz. 631), Rada Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 30 września 2016 r. przekształca się sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej w całoroczne Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

§ 2. Akt założycielski schroniska, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3. Organizację schroniska, o którym mowa w § 1, określa statut stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Dąbrowskiego oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Dąbrowskiego

mgr Barbara Pobiegło

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rady Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej
z dnia 7 lipca 2016 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 58 ust. 1, w związku z art. 5c pkt 1, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668) oraz art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 814) zamierza się utworzyć z dniem 30 września 2016 r:

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
ul. Piłsudskiego 33
33-200 Dąbrowa Tarnowska**

Szkolne Schronisko Młodzieżowe działa w ramach struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest całoroczną publiczną placówką oświatowo-wychowawczą. Do zadań szkolnego schroniska młodzieżowego należy upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku, prowadzenie poradnictwa informacji krajoznawczo-turystycznej, zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych, zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
Rady Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej
z dnia 7 lipca 2016 r.

STATUT
SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1
W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ

Rozdział 1.

Podstawy prawne, nazwa, siedziba, postanowienia ogólne

§ 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej, zwane dalej „Schroniskiem” działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, Dz. U. z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195), 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) i rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2011 r. nr 109, poz. 631) oraz niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Schronisko nosi nazwę: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe, jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze całorocznym.

3. Siedziba Schroniska: ul. Piłsudskiego 33, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.

4. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Schronisko używa pieczęci podłużnej zawierającej napis: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Piłsudskiego 33, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.

6. Szkolne Schronisko Młodzieżowe oznaczone jest trójkątną tablicą z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" o wymiarach 60 x 60 x 60 (duże białe litery na zielonym tle).

Rozdział 2.
Cele i zadania

§ 3. Celem działalności Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest:

- 1) zapewnienie zakwaterowania i wypoczynku szkolnym wycieczkom krajoznawczym, młodzieży akademickiej, nauczycielom, zorganizowanym grupom turystycznym, turystom indywidualnym krajowym i zagranicznym;
- 2) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku;
- 3) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w Schronisku,
- 4) udzielanie informacji turystycznej o regionie, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacja o rozkładach jazdy komunikacji publicznej, a także informacje o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych;
- 5) realizacja (w miarę możliwości) innych zadań wynikających z potrzeb zgłaszanych przez szkoły i opiekunów grup, a także innych uczestników;
- 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) racjonalne udostępnianie zaplecza gospodarczo - rekreacyjnego i sportowego będącego w dyspozycji Schroniska;

- 9) rozwijanie współpracy z placówkami oświatowymi w regionie oraz władzami lokalnymi w zakresie upowszechniania turystyki wśród młodzieży;
- 10) udostępnianie placówki na cele turystyczno - kulturalne społeczności lokalnej.

Rozdział 3. Organy schroniska

§ 4. 1. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Dąbrowski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Schroniskiem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5. 1. Szkolnym Schroniskiem Młodzieżowym kieruje Dyrektor Schroniska, który jest Dyrektorem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

2. Do zadań i kompetencji dyrektora należy:

- 1) organizowanie czasu pracy tak, by placówka funkcjonowała bez zakłóceń;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 3) ustalanie zakresu czynności pracowników;
- 4) czuwanie nad właściwym stanem bazy noclegowej;
- 5) zapewnienie właściwego stanu higieniczno - sanitarnego placówki;
- 6) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej;
- 7) przestrzeganie prawidłowego wydatkowania przydzielonych środków.

3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej stanowi Radę Pedagogiczną Schroniska.

Rozdział 4. Zadania pracowników

§ 6. 1. Do zadań pracownika pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) nadzór wychowawczo – opiekuńczy nad dziećmi i młodzieżą przebywającą w Schronisku;
- 2) wykonywanie zadań wynikających ze statutu Schroniska i z przepisów szczególnych;
- 3) współdziałanie ze szkołami i instytucjami znajdującymi się na terenie miasta i powiatu;
- 4) współpraca ze schroniskami z regionu Małopolski i poza nim;
- 5) promocja Schroniska poprzez różnorodne formy i udział w życiu środowiska;
- 6) współpraca z opiekunami dzieci i grup młodzieżowych lub rodzicami;
- 7) stworzenie warunków umożliwiających młodzieży zachowanie własnej tożsamości i godności osobistej;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo korzystających ze Schroniska.

2. Do zadań pracownika administracyjnego należy obsługa administracyjna Schroniska, a w szczególności:

- 1) prowadzenie następującej dokumentacji Schroniska:
 - a) księgi rejestracyjnej grup wycieczkowych i turystów indywidualnych korzystających ze Schroniska,
 - b) kwitariusza przychodów,
 - c) książki życzeń i zażaleń;
- 2) pełnienie dyżurów w recepcji;
- 3) rozliczanie się w księgowości Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej z opłat pobranych od turystów nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 4) prowadzenie magazynu Schroniska;
- 5) prowadzenie księgi inwentarzowej Schroniska;

- 6) dokonywanie drobnych zakupów – rozliczanie się z rachunków i pobranej zaliczki w księgowości Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej;
- 7) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie Schroniska;
- 8) informowanie gości o konieczności przestrzegania wewnętrznego Regulaminu Schroniska;
- 9) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora ZSP nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

3. Do zadań pracownika obsługi należy w szczególności:

- 1) sprzątnięcie pomieszczeń Schroniska;
- 2) wykonywanie napraw niewymagających przygotowania specjalistycznego;
- 3) sprawowanie dyżuru nocnego (w razie konieczności);
- 4) dozorowanie pomieszczeń i majątku znajdującego się w Schronisku;
- 5) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Schroniska.

4. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla poszczególnych pracowników określa dyrektor Schroniska w imiennych zakresach czynności.

Rozdział 5. Organizacja pracy schroniska

§ 7. 1. Schronisko posiada 40 miejsc noclegowych.

2. Schronisko jest czynne przez cały rok, z wyłączeniem dni określonych w Kodeksie pracy jako dni wolne od pracy.

3. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa jego Regulamin, opracowany przez dyrektora Schroniska.

4. Szczegółową organizację działania Schroniska w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy placówki, opracowany przez dyrektora Schroniska do dnia 30 kwietnia każdego roku.

Rozdział 6. Zasady funkcjonowania schroniska

§ 8. 1. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje w pierwszej kolejności dzieciom, młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i nauczycielom akademickim, innym pracownikom oświaty oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również turystom zagranicznym posiadającym legitymację International Youth Hostel Federation (IYHF) lub legitymację własnego stowarzyszenia.

2. Z noclegu w Schronisku, w miarę wolnych miejsc, mogą również korzystać inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązującego Regulaminu.

3. Schronisko prowadzi rezerwację miejsc noclegowych dla szkolnych grup wycieczkowych według zasad określonych w Regulaminie.

4. Młodzież szkolna nie mająca ukończonych 18 lat może być przyjmowana do Schroniska za okazaniem zamówienia noclegów (z podaniem adresu i kontaktu telefonicznego) podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów.

5. Doba w Schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego z tym, że od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰ dnia następnego obowiązuje cisza nocna oraz wygaszenie światła.

6. Przygotowywanie posiłków może odbywać się jedynie w kuchni samoobsługowej.

Po spożyciu posiłku należy pozmywać naczynia kuchenne, a kuchnię pozostawić w czystości.

7. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone do Schroniska przedmioty wartościowe i pieniądze.

§ 9. 1. W schronisku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i przyjmowania innych używek.

2. Używanie urządzeń elektrycznych w pokojach jest zabronione.

3. Przyjmowanie w pokojach osób nie zameldowanych jest zabronione.

4. Za wszelkie zaistniałe uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów stanowiących własność schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta. Dyrektor Schroniska określa wysokość odszkodowania lub sposób zapłaty.

5. W razie naruszenia statutu schroniska lub zachowania naruszającego normy współżycia społecznego przez osoby korzystające ze schroniska, dyrektor Schroniska ma prawo usunąć winnego ze schroniska, a ponadto zawiadomić odpowiednią jednostkę organizacyjną (szkołę, uczelnię, organizację, stowarzyszenie), z której wywodzi się wymieniona osoba.

6. Osoby korzystające ze Schroniska mogą wszelkie pozytywne lub negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń, która znajduje się w Schronisku, a w przypadku spraw spornych kierować je do organu sprawującego bezpośredni nadzór nad Schroniskiem. Pracownik Schroniska jest zobowiązany udostępnić książkę życzeń i zażaleń na życzenie osoby korzystającej ze Schroniska.

7. Korzystający ze schroniska mają obowiązek pozostawienia klucza od pokoju w recepcji, po jego starannym zamknięciu, przy każdorazowym opuszczeniu Schroniska.

8. Korzystający ze schroniska mają obowiązek przed opuszczeniem pokoju lub przed snem zamknąć krany instalacji wodociągowej. Mają również obowiązek, przed opuszczeniem pokoju, zamknąć okna.

9. We wszystkich sprawach nie ujętych w Statucie i Regulaminie Schroniska, korzystający ze Schroniska są obowiązani stosować się do wskazań dyrektora Schroniska.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży oraz osób korzystających ze schroniska

§ 10. Dzieci i młodzież przebywające w Schronisku mają prawo do:

- 1) zapewnienia im bezpiecznych warunków pobytu w Schronisku, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności, równości oraz zasad tolerancji;
- 2) korzystania z pomieszczeń Schroniska, sprzętów, urządzeń rekreacyjno-sportowych w obecności opiekuna wycieczki;
- 3) dostępu do informacji kulturalno-turystycznej, a także pomocy ze strony pracowników w zakresie zadań Schroniska;
- 4) życzliwego, godnego traktowania przez wszystkich pracowników Schroniska i innych turystów korzystających z usług Schroniska;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób.

§ 11. Obowiązkiem przebywających w Schronisku jest:

- 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 2) poszanowania przekonań i poglądów innych osób;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 4) kulturalne zachowanie się w Schronisku i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 5) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) respektowanie regulaminu Schroniska, podporządkowanie się zaleceniom pracowników i zarządzeniom dyrektora Schroniska;
- 7) troska o mienie i estetyczny wygląd Schroniska, utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach, a w przypadku wyrządzenia szkody – usunięcie jej lub pokrycie kosztów jej naprawy;
- 8) uiszczenie opłat przewidzianych za pobyt w Schronisku zgodnie z cennikiem.

§ 12. 1. W przypadku naruszenia praw dzieci i młodzieży oraz osób korzystających ze Schroniska skarga może być złożona ustnie, pisemnie, faksem lub telefonicznie do:

- 1) opiekuna lub kierownika grupy, wycieczki, który zgłasza ją dyrektorowi Schroniska;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Schroniskiem;

3) organu prowadzącego Schronisko;

2. Skargę określoną w ust. 1, pkt. 2 i 3 w imieniu ucznia może złożyć opiekun lub kierownik grupy, wycieczki;

3. Na rozpatrzenie każdej skargi wyznacza się 14 dni, po upływie których należy udzielić właściwej odpowiedzi, jeśli nie można jej załatwić natychmiastowo.

Rozdział 1.

Podstawy prawne, nazwa, siedziba, postanowienia ogólne

§ 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej, zwane dalej „Schroniskiem” działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, Dz. U. z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195), 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) i rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2011 r. nr 109, poz. 631) oraz niniejszego Statutu.

§ 2. 7. Schronisko nosi nazwę: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

8. Szkolne Schronisko Młodzieżowe, jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze całorocznym.

9. Siedziba Schroniska: ul. Piłsudskiego 33, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.

10. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

11. Schronisko używa pieczęci podłużnej zawierającej napis: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Piłsudskiego 33, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.

12. Szkolne Schronisko Młodzieżowe oznaczone jest trójkątną tablicą z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" o wymiarach 60 x 60 x 60 (duże białe litery na zielonym tle).

Rozdział 2. Cele i zadania

§ 3. Celem działalności Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest:

zapewnienie zakwaterowania i wypoczynku szkolnym wycieczkom krajoznawczym, młodzieży akademickiej, nauczycielom, zorganizowanym grupom turystycznym, turystom indywidualnym krajowym i zagranicznym;

upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku;

zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w Schronisku,

udzielanie informacji turystycznej o regionie, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacja o rozkładach jazdy komunikacji publicznej, a także informacje o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych;

realizacja (w miarę możliwości) innych zadań wynikających z potrzeb zgłaszanych przez szkoły i opiekunów grup, a także innych uczestników;

stałe zapewnienie dobrego poziomu usług noclegowych, zwiększanie różnorodności i atrakcyjności świadczonych usług;

ściśła współpraca z nauczycielami - opiekunami grup, w realizacji programu turystycznego, kulturalnego i wychowawczego;

racjonalne udostępnianie zaplecza gospodarczo - rekreacyjnego i sportowego będącego w dyspozycji Schroniska;

rozwijanie współpracy z placówkami oświatowymi w regionie oraz władzami lokalnymi w zakresie upowszechniania turystyki wśród młodzieży;

udostępnianie placówki na cele turystyczno - kulturalne społeczności lokalnej.

Rozdział 3. Organy schroniska

§ 4. Organem prowadzącym Schronisko jest Powiat Dąbrowski.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Schroniskiem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5. Szkolnym Schroniskiem Młodzieżowym kieruje Dyrektor Schroniska, który jest Dyrektorem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

Do zadań i kompetencji dyrektora należy:

organizowanie czasu pracy tak, by placówka funkcjonowała bez zakłóceń;

zatrudnianie i zwalnianie pracowników;

ustalanie zakresu czynności pracowników;

czuwanie nad właściwym stanem bazy noclegowej;

zapewnienie właściwego stanu higieniczno - sanitarnego placówki;

czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej;

przestrzeganie prawidłowego wydatkowania przydzielonych środków.

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej stanowi Radę Pedagogiczną Schroniska.

Rozdział 4. Zadania pracowników

§ 6. Do zadań pracownika pedagogicznego należy w szczególności:

1) nadzór wychowawczo – opiekuńczy nad dziećmi i młodzieżą przebywającą

w Schronisku;

wykonywanie zadań wynikających ze statutu Schroniska i z przepisów szczególnych;
współdziałanie ze szkołami i instytucjami znajdującymi się na terenie miasta i powiatu;
współpraca ze schroniskami z regionu Małopolski i poza nim;
promocja Schroniska poprzez różnorodne formy i udział w życiu środowiska;
współpraca z opiekunami dzieci i grup młodzieżowych lub rodzicami;
stworzenie warunków umożliwiających młodzieży zachowanie własnej tożsamości i godności osobistej;
dbanie o bezpieczeństwo korzystających ze Schroniska.

Do zadań pracownika administracyjnego należy obsługa administracyjna Schroniska,

a w szczególności:

prowadzenie następującej dokumentacji Schroniska:

księgi rejestracyjnej grup wycieczkowych i turystów indywidualnych korzystających ze Schroniska,

kwitariusza przychodów,

książki życzeń i zażaleń;

pełnienie dyżurów w recepcji;

rozliczanie się w księgowości Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej z opłat pobranych od turystów nie rzadziej niż raz w miesiącu;

prowadzenie magazynu Schroniska;

prowadzenie księgi inwentarzowej Schroniska;

dokonywanie drobnych zakupów – rozliczanie się z rachunków i pobranej zaliczki w księgowości Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej;

prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie Schroniska;

informowanie gości o konieczności przestrzegania wewnętrznego Regulaminu Schroniska;

realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora ZSP nr 1 w Dąbrowie Tarnowskiej.

Do zadań pracownika obsługi należy w szczególności:

sprzątanie pomieszczeń Schroniska;

wykonywanie napraw niewymagających przygotowania specjalistycznego;

sprawowanie dyżuru nocnego (w razie konieczności);

dozorowanie pomieszczeń i majątku znajdującego się w Schronisku;

realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Schroniska.

Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla poszczególnych pracowników określa dyrektor Schroniska w imiennych zakresach czynności.

Rozdział 5.

Organizacja pracy schroniska

§ 7. Schronisko posiada 40 miejsc noclegowych.

Schronisko jest czynne przez cały rok, z wyłączeniem dni określonych w Kodeksie pracy jako dni wolne od pracy.

Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa jego Regulamin, opracowany przez dyrektora Schroniska.

Szczegółową organizację działania Schroniska w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy placówki, opracowany przez dyrektora Schroniska do dnia 30 kwietnia każdego roku.

Rozdział 6.

Zasady funkcjonowania schroniska

§ 8. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje w pierwszej kolejności dzieciom, młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i nauczycielom akademickim, innym pracownikom oświaty oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również turystom zagranicznym posiadającym legitymację International Youth Hostel Federation (IYHF) lub legitymację własnego stowarzyszenia.

Z noclegu w Schronisku, w miarę wolnych miejsc, mogą również korzystać inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązującego Regulaminu.

Schronisko prowadzi rezerwację miejsc noclegowych dla szkolnych grup wycieczkowych według zasad określonych w Regulaminie.

Młodzież szkolna nie mająca ukończonych 18 lat może być przyjmowana do Schroniska za okazaniem zamówienia noclegów (z podaniem adresu i kontaktu telefonicznego) podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów.

Doba w Schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego z tym, że od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰ dnia następnego obowiązuje cisza nocna oraz wygaszenie światła.

Przygotowywanie posiłków może odbywać się jedynie w kuchni samoobsługowej.

Po spożyciu posiłku należy pozmywać naczynia kuchenne, a kuchnię pozostawić w czystości.

Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone do Schroniska przedmioty wartościowe i pieniądze.

§ 9. W schronisku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i przyjmowania innych używek.

Używanie urządzeń elektrycznych w pokojach jest zabronione.

Przyjmowanie w pokojach osób nie zameldowanych jest zabronione.

Za wszelkie zaistniałe uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów stanowiących własność schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta. Dyrektor Schroniska określa wysokość odszkodowania lub sposób zapłaty.

W razie naruszenia statutu schroniska lub zachowania naruszającego normy współżycia społecznego przez osoby korzystające ze schroniska, dyrektor Schroniska ma prawo usunąć winnego ze schroniska, a ponadto zawiadomić odpowiednią jednostkę organizacyjną (szkołę, uczelnię, organizację, stowarzyszenie), z której wywodzi się wymieniona osoba.

Osoby korzystające ze Schroniska mogą wszelkie pozytywne lub negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń, która znajduje się w Schronisku, a w przypadku spraw spornych kierować je do organu sprawującego bezpośredni nadzór nad Schroniskiem. Pracownik Schroniska jest zobowiązany udostępnić książkę życzeń i zażaleń na życzenie osoby korzystającej ze Schroniska.

Korzystający ze schroniska mają obowiązek pozostawienia klucza od pokoju w recepcji, po jego starannym zamknięciu, przy każdorazowym opuszczeniu Schroniska.

Korzystający ze schroniska mają obowiązek przed opuszczeniem pokoju lub przed snem zamknąć kranę instalacji wodociągowej. Mają również obowiązek, przed opuszczeniem pokoju, zamknąć okna.

We wszystkich sprawach nie ujętych w Statucie i Regulaminie Schroniska, korzystający ze Schroniska są obowiązani stosować się do wskazań dyrektora Schroniska.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży oraz osób korzystających ze schroniska

§ 10. Dzieci i młodzież przebywające w Schronisku mają prawo do:

zapewnienia im bezpiecznych warunków pobytu w Schronisku, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności, równości oraz zasad tolerancji;

korzystania z pomieszczeń Schroniska, sprzętów, urządzeń rekreacyjno-sportowych w obecności opiekuna wycieczki;

dostępu do informacji kulturalno-turystycznej, a także pomocy ze strony pracowników w zakresie zadań Schroniska;

życzliwego, godnego traktowania przez wszystkich pracowników Schroniska i innych turystów korzystających z usług Schroniska;

swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób.

§ 11. Obowiązkiem przebywających w Schronisku jest:

przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

poszanowania przekonań i poglądów innych osób;

dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;

kulturalne zachowanie się w Schronisku i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej;

przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

respektowanie regulaminu Schroniska, podporządkowanie się zaleceniom pracowników i zarządzeniom dyrektora Schroniska;

troska o mienie i estetyczny wygląd Schroniska, utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach, a w przypadku wyrządzenia szkody – usunięcie jej lub pokrycie kosztów jej naprawy;

uiszczenie opłat przewidzianych za pobyt w Schronisku zgodnie z cennikiem.

§ 12. W przypadku naruszenia praw dzieci i młodzieży oraz osób korzystających ze Schroniska skarga może być złożona ustnie, pisemnie, faksem lub telefonicznie do:

opiekuna lub kierownika grupy, wycieczki, który zgłasza ją dyrektorowi Schroniska;

organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Schroniskiem;

organu prowadzącego Schronisko;

Skargę określoną w ust. 1, pkt. 2 i 3 w imieniu ucznia może złożyć opiekun lub kierownik grupy, wycieczki;

Na rozpatrzenie każdej skargi wyznacza się 14 dni, po upływie których należy udzielić właściwej odpowiedzi, jeśli nie można jej załatwić natychmiastowo.

Rozdział 8.

Sprawy administracyjno - finansowe

§ 13. Szkolne Schronisko Młodzieżowe prowadzi ewidencję korzystających z noclegów.

Za usługi zakwaterowania świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Opłata za nocleg winna być uiszczona przy dokonaniu meldunku. Przy zniżce w opłacie, należy przedstawić aktualną legitymację PTSM. Wysokość opłat określa na wniosek dyrektora Schroniska organ prowadzący Schronisko.

Wpływy z tytułu dochodów Szkolnego Schroniska Młodzieżowego odprowadzane są na rachunek dochodów budżetu powiatu.

Rozdział 9.

Inne postanowienia

§ 14. Schronisko na specjalnie zgłoszone zapotrzebowanie oraz za oddzielną zapłatą zapewnia też wyżywienie, organizuje wycieczki po okolicy oraz obsługę przewodnicką.

§ 15. W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:

- 1) ekspozycję i materiały o regionie;
- 2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy autobusów i 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.

§ 16. Schronisko może współpracować z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami działającymi według zasad określonych w art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 187).

§ 17. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy dotyczące zasad działalności szkolnych schronisk młodzieżowych .

§ 18. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Schroniska.

Rozdział 8.

Sprawy administracyjno - finansowe

§ 13. Szkolne Schronisko Młodzieżowe prowadzi ewidencję korzystających z noclegów.

Za usługi zakwaterowania świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Opłata za nocleg winna być uiszczona przy dokonaniu meldunku. Przy zniżce w opłacie, należy przedstawić aktualną legitymację PTSM. Wysokość opłat określa na wniosek dyrektora Schroniska organ prowadzący Schronisko.

Wpływy z tytułu dochodów Szkolnego Schroniska Młodzieżowego odprowadzane są na rachunek dochodów budżetu powiatu.

Rozdział 9.

Inne postanowienia

§ 14. Schronisko na specjalnie zgłoszone zapotrzebowanie oraz za oddzielną zapłatą zapewnia też wyżywienie, organizuje wycieczki po okolicy oraz obsługę przewodnicką.

§ 15. W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:

- 1) ekspozycję i materiały o regionie;
- 2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy autobusów i 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.

§ 16. Schronisko może współpracować z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami działającymi według zasad określonych w art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 187).

§ 17. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy dotyczące zasad działalności szkolnych schronisk młodzieżowych .

§ 18. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Schroniska.