

STATUT

Szkolnego Schroniska Młodzieżowego

**w Zespole Szkół im. Macieja Rataja
w Gościnie**

Gościno, 2020

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania schroniska	str. 3
Rozdział 3. Organy schroniska	str. 3
Rozdział 4. Pracownicy schroniska i ich zadania	str. 4
Rozdział 5. Organizacja schroniska	str. 5
Rozdział 6. Działalność administracyjno – finansowa	str. 5
Rozdział 7. Postanowienia końcowe	str. 5

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.1 Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół im. Macieja Rataja, zwane dalej Schroniskiem jest placówką oświatowo– wychowawczą, działająca na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

2. Siedzibą Schroniska jest wydzielona część budynku Internatu Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie.

3. Nazwa Schroniska używana w pełnym brzmieniu - Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie.

4. Szkolne Schronisko Młodzieżowe używa pieczętki urzędowej zgodnie z przepisami. Na pieczętce używana jest nazwa: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie.

5. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest placówka sezonową – udostępnia bazę noclegową w czasie ferii letnich.

§ 2.1 Organem prowadzącym Schronisko Młodzieżowe jest Powiat Kołobrzeski.

2. Organem nadzorującym Schronisko jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania schroniska

§ 3. Celem Schroniska jest udostępnianie bazy noclegowej i umożliwienie korzystania z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego oraz upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy krajoznawczo – turystycznej.

§ 4. Do zadań schroniska należy:

- 1) zapewnienie zakwaterowania wycieczkom szkolnym (dzieci i młodzież oraz ich opiekunowie), zorganizowanym grupom turystycznym oraz turystów indywidualnych;
- 2) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku;
- 3) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo – turystycznej;
- 4) udzielanie informacji o regionie i lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych;
- 5) współpraca z opiekunami grup – nauczycielami w realizacji programu turystycznego, kulturalnego i wychowawczego;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo gości Schroniska.

Rozdział 3. Organy schroniska

§ 5. Organem Schroniska jest Dyrektor Zespołu Szkół im. Macieja Rataja, zwany dalej Dyrektorem zespołu.

1. Dyrektor zespołu:

- 1) reprezentuje Schronisko na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór nad działalnością Schroniska;
- 3) stwarza warunki do prawidłowego funkcjonowania Schroniska;
- 4) dysponuje środkami finansowymi i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje zadania wynikające z przepisów o zatrudnianiu pracowników Schroniska;

- 6) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Schroniska;
- 7) powołuje kierownika Schroniska;
- 8) wnioskuję do organu prowadzącego o ustalenie wysokości opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Schronisku.

2. Kierownik Schroniska :

- 1) kieruje pracą Schroniska;
- 2) organizuje pracę Schroniska;
- 3) prowadzi dokumentację Schroniska zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) przyjmuje zamówienia na noclegi grup zorganizowanych i potwierdza je w ciągu 14 dni;
- 5) przyjmuje zorganizowane grupy wg harmonogramu zgłoszeń;
- 6) organizuje zakwaterowanie gości Schroniska;
- 7) dba o dobry poziom usług noclegowych;
- 8) w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym dba o sprawność i modernizację bazy Schroniska;
- 9) organizuje i nadzoruje pracę pracowników Schroniska;
- 10) dba o bezpieczeństwo osób i mienia;
- 11) tworzy Regulamin Schroniska, w tym prawa i obowiązki korzystających ze Schroniska.

Rozdział 4. Pracownicy Schroniska i ich zadania

§ 6. W Schronisku zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

1. Do zadań pracowników administracji należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) rejestracja osób korzystających z usług Schroniska;
- 3) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo – turystycznej;
- 4) udzielanie informacji o regionie i lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych;
- 5) prowadzenie spraw finansowo – księgowych;
- 6) pobieranie zaliczek i opłat za usługi świadczone przez Schronisko zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo osób i mienia

2. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) utrzymanie ładu i porządku w Schronisku;
- 2) wydawanie pościeli;
- 3) dbałość o sprawne funkcjonowanie urządzeń Schroniska;
- 4) wykonywanie bieżących napraw i drobnych remontów;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo osób i mienia.

3. W Schronisku obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

4. Szczegółowy zakres obowiązków określają zakresy czynności pracowników.

Rozdział 5. Organizacja Schroniska

§ 7. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze Schroniska określa Regulamin opracowany przez kierownika Schroniska.

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie jest schroniskiem sezonowym, czynnym w okresie ferii letnich.
2. Schronisko udostępnia bazę noclegowa grupom zorganizowanym, szkolnym, sportowym i turystycznym oraz turystom indywidualnym.
3. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godziny 16⁰⁰ do 21⁰⁰ w każdy dzień tygodnia.
4. W uzasadnionych przypadkach jest możliwość przyjęcia w innych godzinach po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem Schroniska.
5. Doba w schronisku trwa od 16⁰⁰ do 10⁰⁰ następnego dnia.
6. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala kierownik Schroniska (telefonicznie, faxem lub pocztą elektroniczną)
7. Po dokonaniu rezerwacji noclegu należy wpłacić zaliczkę, w wysokości i terminie wyznaczonym przez kierownika Schroniska.
8. W przypadku odwołania przyjazdu zaliczka nie jest zwracana.
9. Rezygnację z noclegu należy zgłosić na 7 dni przed planowanym przyjazdem.
10. Osoby przebywające w Schronisku zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu Schroniska.
11. Członkowie grup zorganizowanych mogą przebywać w Schronisku wyłącznie pod opieką opiekunów.
12. W Schronisku, w widocznym miejscu, umieszcza się cennik opłat za korzystanie ze Schroniska, materiały informacyjne o regionie, informacje turystyczne i numery telefonów alarmowych oraz książkę życzeń i zażaleń.

Rozdział 6. Działalność administracyjno – finansowa

§ 8. 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe prowadzi ewidencję korzystających z noclegów.

2. Za usługi świadczone przez schronisko pobierane są opłaty wg cennika.
3. Opłat należy dokonywać na wskazane w umowie konto bankowe.
4. Wysokość opłat ustala organ prowadzący Schronisko, na wniosek Dyrektora Zespołu
5. Wpływy z tytułu dochodów Schroniska odprowadzane są na rachunek dochodów budżetu powiatu.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Schronisko może współpracować z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych wg zasad określonych ustawą Prawo Oświatowe.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy dotyczące działalności szkolnych schronisk młodzieżowych.

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. Macieja Rataja
w Gościnie

mgr inż. Halina Schulz-Tkacz