

Uchwała Nr XXI/174/2016
Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca
z dnia 30 sierpnia 2016 r.

w sprawie utworzenia całorocznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego
w Sośnicy i nadania statutu.

Na podstawie 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 5 ust. 5b; art. 58 ust. 1, art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156), 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. Nr 52, poz. 466) oraz uchwały własnej nr XXI/173/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie przejęcia zadania utworzenia i prowadzenia schroniska młodzieżowego w Sośnicy i uchwały nr XVI/137/16 Rady Powiatu Pleszewskiego z dnia 28.07.2016 r. w sprawie przekazania gminie Dobrzyca zadania utworzenia i prowadzenia całorocznego szkolnego schroniska młodzieżowego uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Stosownie do zawartego porozumienia z Zarządem Powiatu Pleszewskiego zakłada się całoroczne Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Sośnicy i włącza w skład Zespołu Szkół Publicznych w Dobrzycy.

2. Schronisko powstaje na bazie zlikwidowanej Szkoły podstawowej w Sośnicy.

3. Akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwala się Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Sośnicy w brzmieniu jak załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Witalis Podrolniczak

UZASADNIENIE

do uchwały nr XXI/174/2016 Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca

z dnia 30 sierpnia 2016 r.

**w sprawie utworzenia całorocznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego
w Sośnicy i nadania statutu.**

Utworzenie przedmiotowej placówki oświatowo – wychowawczej oznacza wzbogacenie gminnej oświaty w instytucję, która statutowo będzie upowszechniała krajoznawstwo i turystykę wśród dzieci i młodzieży. Założenie na bazie zlikwidowanej szkoły nowej placówki pozwoli na bardziej efektywne wykorzystanie budynku.


**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
Witalis Piórolniczak

*Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXI/174/2016
Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca
z dnia 30 sierpnia 2016 r.*

Akt założycielski Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Sośnicy

Na podstawie 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 5 ust. 5b, art. 58 ust. 1, art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156) oraz Uchwały Nr XXI/174/2016 Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie zadania utworzenia całorocznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Sośnicy

tworzy się z dniem 15 września 2016 r.
publiczną placówkę opiekuńczo – wychowawczą o nazwie:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Sośnicy
z siedzibą w Sośnicy 84, 63-330 Dobrzyca

Dobrzyca, dnia 30 sierpnia 2016 r.



**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
Witalis Pokorniczak

Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Sośnicy

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.

- § 1. 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Sośnicy, zwane dalej „Schroniskiem” jest całoroczną publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Publicznych w Dobrzycy.
2. Schronisko używa przyjętej nazwy Zespół Szkół Publicznych w Dobrzycy Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Sośnicy i skrótu nazwy „SSM w Sośnicy”, a także okolicznościowej pieczętki ozdobnej.
3. Schronisko zlokalizowane jest w części budynku Sośnica 84
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 Gmina Dobrzyca.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PLACÓWKI.

- § 2. 1. Celem działalności Schroniska jest umożliwienie dzieciom i młodzieży rozwoju zainteresowań i uzdolnień krajoznawczych, korzystanie z różnych form aktywnej turystyki i wypoczynku oraz kształtowania w społeczeństwie umiejętności spędzania wolnego czasu.
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) opieka i wychowanie dzieci i młodzieży przebywających w Schronisku.
3. Swoje zadania Schronisko realizuje przez:
- 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) udzielanie tanich noclegów dla wędrujących rodzin i indywidualnych młodych turystów,
 - 4) zorganizowanie ekspozycji krajoznawczej i prowadzenie biblioteczki krajoznawczo – turystycznej,

- 5) udzielanie gościom Schroniska potrzebnych informacji krajoznawczo – turystycznych, propozycji spędzania czasu wolnego podczas pobytu w placówce,
- 6) promowanie miejscowości i regionu,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa dla wszystkich gości Schroniska.

ROZDZIAŁ III

PRACOWNICY SCHRONISKA.

§ 3. 1. Dyrektorem Schroniska jest dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Dobrzycy.

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 na działalność Schroniska i troska o ich właściwe wykorzystanie,
- 4) przestrzeganie dyscypliny finansowej w związku z uzyskiwaniem przychodów.

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) prowadzenie dokumentacji Schroniska,
- 4) troska o przestrzeganie regulaminu Schroniska,
- 5) troska o estetyczny wygląd Schroniska,
- 6) opieka wychowawcza nad młodzieżą przebywającą w Schronisku,
- 7) udzielanie informacji dotyczących najbliższej okolicy (regionu) oraz organizowanie ekspozycji informacyjno-krajoznawczej,
- 8) pobieranie i rozliczanie opłat za schronisko a także opłaty miejscowej,
- 9) prowadzenie działań marketingowo – reklamowych.

4. W Schronisku zatrudnia się również osobę sprząającą, do zadań której należy w szczególności troska o czystość i estetykę pomieszczeń sypialnych, sanitarnych oraz socjalnych Schroniska, a także w otoczeniu Schroniska.

5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SCHRONISKA

§ 4. 1. Schronisko jest placówką całoroczną i posiada 35 miejsc noclegowych.

2. Doba w Schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ – 10⁰⁰ dnia następnego.

3. Godziny przyjmowania osób w Schronisku 17⁰⁰ – 21⁰⁰.

4. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje w pierwszej kolejności młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom PTSM.

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 w terminie 5 dni. 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.

7. Zasady usuwania zniszczeń i uszkodzeń w majątku Schroniska określa 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.

§ 5. 1. Kwaterowanie dzieci i młodzieży w placówce prowadzone jest w pomieszczeniach noclegowych koedukacyjnych z możliwością oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Opiekunowie zorganizowanych grup szkolnych kwaterowani są wspólnie ze swoimi wychowankami.

2. Do wyposażenia Schroniska należą:

- 1) pomieszczenia noclegowe wyposażone w tapczaniki, koce, poduszki, szafy, szafki nocne, krzesła, lustro, kosze na śmieci,
- 2) kuchnia samoobsługowa wyposażona w sprzęt kuchenny (kuchnię gazową, lodówkę, naczynia do przygotowywania śniadań i kolacji),
- 3) jadalnia wyposażona w sprzęt stołowy,
- 4) świetlica wyposażona w sprzęt świetlicowy,
- 5) przechowalnia bagażu i sprzętu turystycznego,
- 6) pomieszczenia sanitarne z bieżącą ciepłą i zimną wodą, natryski,
- 7) apteczka zaopatrzona w leki i artykuły sanitarne do udzielenia pierwszej pomocy,
- 8) pomieszczenia recepcyjne dla dyrektora Schroniska,
- 9) pomieszczenia gospodarcze do przechowywania pościeli i sprzętu gospodarczego,
- 10) ekspozycja i biblioteczka krajoznawczo-turystyczna, zawierająca niezbędne informacje o regionie, komunikacji, bazie turystycznej, kulturalnej i sportowej,
- 11) w miejscu ogólnodostępnym informacje zawierające statut i regulamin Schroniska, cennik opłat oraz książkę życzeń i zażaleń.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI GOŚCI SCHRONISKA.

§ 6. 1. Osoby korzystające ze Schroniska mają prawo do:

- 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i sprzętu 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 całorocznego,
- 6) zgłaszania skarg i wniosków do dyrektora Schroniska osobiście lub za pośrednictwem książki skarg i wniosków oraz otrzymywania wyjaśnień.

2. Osoby korzystające ze Schroniska mają obowiązek:

- 1) kulturalnego zachowania,
- 2) przestrzegania zasad wzajemnego zrozumienia, tolerancji oraz uszanowania potrzeb innych osób korzystających ze Schroniska,
- 3) korzystania z pomieszczeń oraz urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 4) bezwzględnego przestrzegania ciszy nocnej w godz. 22⁰⁰ – 6⁰⁰,

- 5) pozostawiania informacji w Schronisku o przewidywanym terminie powrotu.
- § 7. 1. Za wzorowe zachowanie dzieci i młodzieży w Schronisku mogą być stosowane następujące nagrody:
- 1) ustne wyróżnienie dyrektora Schroniska,
 - 2) pisemne wyróżnienie przez dyrektora (np. wywieszenie nazwiska na tablicy ogłoszeń, dyplom, list gratulacyjny z równoczesnym przekazaniem do szkoły, uczelni, organizacji),
2. Za łamanie 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, organizacji;
 - 3) usunięcie ze Schroniska po wcześniejszym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów), szkoły, uczelni, organizacji.
3. Od wymienionych kar korzystającym ze Schroniska przysługuje odwołanie odpowiednio do Burmistrza Gminy Dobrzyca w terminie 7 dni od dnia zastosowania kary.
- § 8. Dyrektor Schroniska prowadzi książkę życzeń i zażaleń, udostępnia ją na życzenie osób przebywających w Schronisku.

ROZDZIAŁ VI

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA.

- § 9. 1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową i administracyjno – gospodarczą Schroniska prowadzi administracja Zespołu Szkół Publicznych w Dobrzycy.
3. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący Schronisko na wniosek dyrektora szkoły.
4. Wpływy z opłat, o których mowa w ust. 3 są dochodem budżetu gminy.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

- § 10. 1. Zmian w Statucie Schroniska dokonuje organ prowadzący na wniosek dyrektora Schroniska.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze Schroniska określa Regulamin SSM, opracowany przez dyrektora, który nie może być sprzeczny z Statutem oraz obowiązującym prawem.
- § 11. Statut obowiązuje od dnia 15 września 2016 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Witalis Półrolniczak