

**UCHWAŁA NR RG - XII / 90 / 11**  
**RADY GMINY SITKÓWKA-NOWINY**

z dnia 28 września 2011 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr RG –XXX/181/02 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 26 sierpnia 2002 r.**  
**w sprawie założenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Nowinach**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku „o samorządzie gminnym” (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku „o systemie oświaty” (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku „w sprawie ramowych statutów placówek publicznych” (Dz. U. Nr 52, poz. 466 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W Uchwale Rady Gminy Sitkówka-Nowiny Nr RG –XXX/181/02 z dnia 26 sierpnia 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

- dotychczasowa teść § 1 uchwały otrzymuje oznaczenie pkt. 1, po czym dodaje się pkt. 2 o treści:

„2. Schronisko o którym mowa w pkt. 1 nosi nazwę „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „VENTUS” w Nowinach.”

2. Uchwala się Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „VENTUS” w Nowinach, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka-Nowiny.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
  
Sebastian Nowackiewicz

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 58 ust. 6 ustawy o systemie oświaty statut placówki uchwała organ prowadzący. Na uzasadniony wniosek Dyrektora Schroniska opracowano tekst statutu odpowiadający aktualnie obowiązującym przepisom prawa, który odzwierciedla aktualną sytuację prawną, wprowadzenie nazwy schroniska oraz organizację wewnętrzną Schroniska i jej zarządzanie. Z tych też względów podjęcie uchwały w proponowanym brzmieniu jest zasadne.

Załącznik do Uchwały Nr RG - XII / 90 / 11


Rady Gminy Sitkówka-Nowiny

z dnia 28 września 2011 r.

Załącznik1.doc

### **Załącznik - statut schroniska**

Przewodniczący Rady Gminy



**Sebastian Nowackiewicz**

Załącznik do uchwały

Rady Gminy Sitkówka-Nowiny

Nr RG- XII / 90 / 11

z dnia 28 września 2011 roku

## STATUT Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „VENTUS” w Nowinach

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Zadaniem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego zwanego dalej „Schroniskiem” jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienie uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo - turystycznej.

1. Nazwa schroniska: **Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ventus” w Nowinach.**
2. Siedziba schroniska: Nowiny ul. Gimnazjalna 1A 26-052 Sitkówka.
3. Organem prowadzącym schronisko jest Rada Gminy Sitkówka-Nowiny.
4. Na budynku schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60x60x60 cm z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe VENTUS w Nowinach", wykonanym dużymi, białymi literami na zielonym tle.
5. Ustalona nazwa jest używana przez schronisko na pieczęciach w pełnym brzmieniu.
6. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy SSM Nowiny VENTUS.
7. Szkolne schronisko Młodzieżowe jest jednostką budżetową Gminy Sitkówka-Nowiny.

### Organy schroniska

#### § 2

1. Organem Schroniska jest dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego, zwany dalej „Dyrektorem”.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia organ wykonawczy – Wójt Gminy.
3. Dyrektor zarządza schroniskiem w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, niniejszy statut oraz na podstawie udzielonego przez Wójta Gminy pełnomocnictwa.
4. Dyrektora podczas nieobecności w pracy zastępuje pracownik przez niego pisemnie upoważniony.
5. Kompetencje Dyrektora Schroniska:
  - a. organizuje czas pracy tak, by placówka funkcjonowała bez zakłóceń;
  - b. wykonuje zadania wynikające z przepisów o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
  - c. ustala zakres czynności pracownikom,
  - d. czuwa nad poprawą bazy noclegowej,
  - e. współpracuje z organizacjami turystycznymi,
  - f. zapewnia właściwy stan higieniczno - sanitarny placówki,
  - g. czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej,

- h. planuje i organizuje działalność gospodarczo - finansową i administracyjną schroniska,
  - i. przestrzega prawidłowego wydatkowania przydzielonych środków,
  - j. reprezentuje schronisko na zewnątrz,
  - k. czuwa nad przestrzeganiem regulaminu schroniska.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w Schronisku i decyduje we wszystkich sprawach związanych z zatrudnieniem pracowników a w szczególności w sprawach:
  - a. przyznawania wynagrodzenia, nagród i wyróżnień,
  - b. wymierzania kar porządkowych przewidzianych w kodeksie pracy,
  - c. ustalanie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy i egzekwowanie ich wykonania.
7. Dyrektor organizuje prace i zadania mające na celu sprawniejsze funkcjonowanie schroniska oraz podnoszenie standardu pomieszczeń i świadczonych usług.
8. Dyrektor dąży do tworzenia atmosfery życzliwości i troski o turystów oraz pracowników, eliminuje przyczynę ewentualnego konfliktu.

### **Organizacja Schroniska**

#### **§ 3**

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe zlokalizowane jest w budynku Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach (na jego poddaszu) .
2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest placówką stałą - czynną cały rok.
3. Przyjmowanie osób w schronisku trwa od godz. 17:00 do godz. 21:00.
4. Doba w schronisku trwa od godz. 17:00 do godz. 10:00 dnia następnego.
5. W godz. 10:00 do 17:00 trwają prace administracyjno-porządkowe na terenie placówki.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i ze względu na charakter organizowanego pobytu, po uzgodnieniu z dyrektorem można przebywać na terenie placówki w godz. od 10:00 do 17:00.
7. Na terenie Schroniska obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, oraz używania innych środków odurzających.

#### **§ 4**

1. Schronisko posiada 56 miejsc noclegowych w 19 pokojach o następującej liczbie łóżek:
  - 2 pokoje z 1 miejscem,
  - 2 pokoje z 2 miejscami,
  - 10 pokoi z 3 miejscami,
  - 5 pokoi z 4 miejscami,
2. Schronisko wyposażone jest w:
  - a. łóżka parterowe,
  - b. kołdry, poduszki, koce i bieliznę pościelową,
  - c. stoły, krzesła, szafy ubraniowe, szafki nocne, radio,
  - d. kosze na śmieci, miotły i szufelki,
  - e. w pokojach o podwyższonym standardzie - telewizor, komputer,
  - f. bezprzewodowy dostęp do internetu.

## §5

1. Schronisko posiada:
  - a. magazyny do przechowywania pościeli czystej i brudnej, sprzętu gospodarczego, suszenia odzieży, bagażu itp.
  - b. apteczkę zaopatrzoną w leki i artykuły sanitarne.
2. Pozostałe pomieszczenia i wyposażenie schroniska stanowią:
  - a. świetlica wyposażona jest w stoliki i krzesła na 56 miejsc, telewizor, odtwarzacz wideo, radiomagnetofon, komputer z dostępem do Internetu, świetlica spełnia także rolę jadalni,
  - b. kuchnia samoobsługowa wyposażona w sprzęt i naczynia do samodzielnego przyrządzania śniadań i kolacji, szafki, lodówka, Kuchenka,
  - c. sklepik w recepcji z pocztówkami, pamiątkami, napojami, wydawnictwami regionalnymi, słodyczami itp.,
  - d. pomieszczenia sanitarne oddzielne dla chłopców i dziewcząt z bieżącą wodą ciepłą i zimną, umywalki 12 szt. lustra, natryski - 8 szt. WC - 8 oczek, toaleta dla niepełnosprawnych, winda.
3. W recepcji schroniska znajduje się statut, cennik opłat za usługi, regulamin schroniska, książka skarg i wniosków, informacje ogólne.
4. W Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:
  - a) informacje turystyczną wykaz niezbędnych numerów, telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych,
  - b) obok schroniska jest wyznaczone miejsce na namioty, plac rekreacyjny, parkowanie samochodów dla gości, miejsce na ognisko,
  - c) ponadto schronisko może korzystać z bazy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w zakresie:
    - szkolnych obiektów sportowych,
    - auli,
    - sal lekcyjnych,w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły.
5. Schronisko może zlecić obsługę kadrową, finansową i prowadzenie ksiąg rachunkowych Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Nowinach na podstawie zawartego porozumienia.
6. Schronisko prowadzi kuchnie i stołówkę szkolną dla uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach oraz osób korzystających z usług noclegowych i innych.

## Pracownicy schroniska

## §6

1. W schronisku zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zakresów obowiązków pracowników określają odrębne przepisy.
3. Schronisko dysponuje etatami, w ramach których zatrudnieni są pracownicy stali.
4. Ponadto, w miarę zaistnienia niezbędnych potrzeb zawierane są umowy cywilnoprawne, w celu wykonywania niezbędnych czynności związanych z funkcjonowaniem Schroniska. Wypłata wynagrodzenia za te czynności odbywa się ze środków własnych Schroniska.

## Sprawy organizacyjne i system rezerwacji

### § 7

1. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala Dyrektor Schroniska.
2. Ustala się następujące zasady korzystania ze Schroniska (w tym prawa i obowiązki osób korzystających):
  - prawo do korzystania ze schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej, studentom, nauczycielom i wychowawcom,
  - w miarę wolnych miejsc z noclegu mogą korzystać inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązujących regulaminów,
  - przybywający do schroniska są meldowani na podstawie dokumentu ze zdjęciem, a grupy zorganizowane dodatkowo na podstawie listy obecności, następnie regulują opłaty zgodnie z aktualnym cennikiem,
  - za usługi świadczone przez schronisko pobierane są opłaty według obowiązującego cennika,
  - osoby płci męskiej i żeńskiej kwaterują się w miarę możliwości w oddzielnych pomieszczeniach przydzielonych przez pracownika schroniska w porozumieniu z kierownikiem wycieczek (indywidualnym turystą),
  - kierownik wycieczki lub turyści indywidualni przejmują przydzielone pomieszczenia, wszyscy korzystający są poinformowani o najważniejszych zasadach korzystania ze schroniska przed zajęciem pomieszczeń,
  - kierownik wycieczki i wychowawcy zobowiązani są do nocowania w schronisku razem z uczestnikami,
  - osoby niepełnoletnie bez dorosłych opiekunów nie będą przyjmowani do schroniska (wyjątkowo późna pora - jedna noc),
  - uczestnicy mogą posiadać własne śpiwory bieliżniane lub dwa prześcieradła i poszewki albo obowiązkowo wykupić pościel w schronisku,
  - nocujący winni do godz. 21:00 przygotować łóżka tak, aby można było sprawdzić czy posiadają pościel. Bez bielizny pościelowej nie można korzystać z noclegu,
  - od godz. 22:00 do 6:00 rano dnia następnego obowiązuje cisza nocna z wygaszeniem światła.

## Oplaty za korzystanie ze Schroniska

### § 8

1. Cennik opłat za usługi świadczone przez schronisko ustalany jest na wniosek Dyrektora przez Wójta Gminy w formie Zarządzenia.
2. Ustalanie odszkodowań za zniszczenia sprzętu i wyposażenia schroniska dokonuje doraźnie Dyrektor Schroniska.
3. Wysokość opłat za usługi dodatkowe, nie ustalone w cenniku ustala Dyrektor Schroniska.
4. Odwołanie rezerwacji w terminie krótszym niż 14 dni od daty planowanego przyjazdu uprawnia do zwrotu zadatku po potrąceniu należności w wysokości opłaty za 3 doby pobytu.
5. Odwołanie rezerwacji w terminie dłuższym niż 14 dni od daty planowanego przyjazdu uprawnia do zwrotu całości zadatku.
6. W razie wcześniejszego wyjazdu, gość ma prawo do zwrotu wpłaconej niewykorzystanej należności, po potrąceniu w wysokości opłaty za 4 doby pobytu licząc od dnia opuszczenia Schroniska.

## **Prawa i obowiązki osób korzystających ze Schroniska**

### **§ 9**

1. Za młodzież i dzieci przebywające w Schronisku jako turyści indywidualni, odpowiedzialność ponoszą ich opiekunowie prawni, którzy zobowiązani są do sprawowania nad nimi opieki.
2. Opiekę nad dziećmi i młodzieżą przebywającą w schronisku jako uczestnicy grupy zorganizowanej, sprawują opiekunowie grupy.
3. Odpowiedzialność za uczestników grupy zorganizowanej ponosi organizator wyjazdu.
4. Prawa gości Schroniska:
  - a) osoba, która dokonała skutecznej rezerwacji ma prawo do zakwaterowania w pomieszczeniach odpowiadających dokonanej rezerwacji,
  - b) goście mają prawo do korzystania z ogólnodostępnych urządzeń schroniska,
  - c) goście schroniska mają prawo do godnego i życzliwego traktowania przez personel i obsługę,
  - d) goście schroniska mają prawo oczekiwać zapewnienia przestrzegania Regulaminu Schroniska przez innych gości,
  - e) goście Schroniska mają prawo oczekiwać pomocy w sytuacjach losowych,
  - f) goście Schroniska mają prawo do dokonania wpisu w „Książce skarg i wniosków”.
5. Obowiązki gości Schroniska:
  - a) dopełnienie obowiązków meldunkowych,
  - b) wniesienie stosownych opłat za usługi świadczone przez Schronisko,
  - c) wniesienie opłat miejscowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) zapoznanie się z Regulaminem Schroniska i jego przestrzeganie.

### **§10**

1. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Nowinach określa Regulamin Schroniska, opracowany przez Dyrektora Schroniska.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu Schroniska Dyrektor może wydać nakaz opuszczenia Schroniska przed planowanym końcem pobytu.

### **§11**

Schronisko może współdziałać ze stowarzyszeniami i organizacjami, a w szczególności z tymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej na zasadach określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty.

---

### **§12**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej schroniska określają odrębne przepisy.

### §13

Schronisko używa pieczęci:

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe  
„VENTUS” w Nowinach  
ul. Gimnazjalna 1 A  
26-052 Sitkówka  
tel./fax 41 345-95-22**

### Postanowienia końcowe

#### §14

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

#### §15

W przypadku likwidacji Schroniska Rada Gminy określa przeznaczenie mienia znajdującego się w Schronisku.

#### §16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają odpowiednie w tym zakresie przepisy.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
  
Sebastian Nowaczkiwicz