

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY KROŚNICE**

z dnia ..... 2021 r.

**zmieniająca uchwałę Nr XV/121/08 Rady Gminy Krośnice z dnia 8 sierpnia 2008 r.  
w sprawie utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krośnicach  
oraz nadania aktu założycielskiego i statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2020.713 ze zm.), art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2020.1327 ze zm.), art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2020.910 ze zm.), § 1-5 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U.2005.52.466), § 7-10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 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.2015.1872 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2021.305) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. W uchwale Nr XV/121/08 Rady Gminy Krośnice z dnia 8 sierpnia 2008 r. w sprawie utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krośnicach oraz nadania aktu założycielskiego i statutu wprowadza się zmiany w ten sposób, że:

- 1) dotychczasowy Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krośnicach, stanowiący załącznik do uchwały, traci moc;
- 2) wprowadza się Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krośnicach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krośnice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr .....

Rady Gminy Krośnice

z dnia ..... 2021 r.

# STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO W KROŚNICACH



## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2 Nazwa i siedziba placówki.....	2
Rozdział 3 Cele i zadania Schroniska .....	3
Rozdział 4 Zarządzanie Schroniskiem .....	3
Rozdział 5 Pracownicy Schroniska .....	4
Rozdział 6 Organizacja Schroniska.....	4
Rozdział 7 Gospodarka finansowa Schroniska .....	5
Rozdział 8 Prawa i obowiązki osób korzystających ze Schroniska .....	6
Rozdział 9 Postanowienia końcowe .....	6

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Statut określa zasady działania, cele i zadania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krośnicach, zwanego w dalszej treści „Schroniskiem”.
2. Podstawą prawną działania Schroniska jest:
  - 1) uchwała Nr XIII/102/08 Rady Gminy Krośnice z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie przyjęcia do wykonania przez Gminę Krośnice zadania z zakresu właściwości Powiatu Milickiego polegającego na prowadzeniu szkolnego Schroniska młodzieżowego;
  - 2) uchwała Nr XXXII/214/2021 Rady Gminy Krośnice z dnia 12 lutego 2021 r. w sprawie przekształcenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krośnicach poprzez zmianę siedziby;
  - 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2020.1327 ze zm.);
  - 4) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2020.910 ze zm.);
  - 5) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2021.305);
  - 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U.2005.52.466);
  - 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 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.2015.1872 ze zm.).
3. Schronisko jest całoroczną publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
4. Schronisko jest jednostką budżetową.
5. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Krośnice.
6. Nadzór pedagogiczny nad Schroniskiem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Pracą Schroniska kieruje Dyrektor Schroniska zatrudniany przez Wójta Gminy Krośnice.

## **Rozdział 2**

### **Nazwa i siedziba placówki**

#### **§ 2.**

1. Nazwa Schroniska brzmi: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krośnicach”.
2. Siedziba Schroniska mieści się przy ul. Parkowej 14A, 56-320 Krośnice.
3. Blok żywieniowy zarządzany przez Schronisko mieści się przy ul. Parkowej 14, 56-320 Krośnice.
4. Schronisko używa pieczęci i symboli organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60x60x60 cm, z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krośnicach” wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania Schroniska**

#### **§ 3.**

1. Schronisko realizuje cele i zadania polegające na:

- 1) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku;
- 2) prowadzeniu poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej;
- 3) zapewnieniu dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych;
- 4) zapewnieniu opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w Schronisku;
- 5) integracji dzieci i młodzieży szkolnej korzystającej z noclegów;
- 6) kształtowaniu umiejętności współżycia w grupie;
- 7) samodzielnym żywieniu grup zorganizowanych podczas pobytu w Schronisku oraz świadczeniu usługi żywieniowej dla dzieci i młodzieży z placówek oświatowo-wychowawczych na terenie gminy.

2. Określone w ust. 1 cele i zadania Schronisko realizuje poprzez:

- 1) rozwijanie zamiłowania do uprawiania krajoznawstwa i turystyki;
- 2) integrację osób niepełnosprawnych ze społeczeństwem;
- 3) organizację imprez rekreacyjno-turystycznych;
- 4) kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku;
- 5) organizowanie zajęć służących podnoszeniu ogólnej sprawności fizycznej;
- 6) organizowanie czynnego wypoczynku w czasie ferii i wakacji dla dzieci i młodzieży;
- 7) organizowanie wymiany i szkolenia grup turystycznych;
- 8) zamierzenia związane z integracją europejską;
- 9) organizację zajęć w ramach kółka przyrodniczo-krajoznawczego.

3. Schronisko współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym.

## **Rozdział 4**

### **Zarządzanie Schroniskiem**

#### **§ 4. Dyrektor Schroniska:**

- 1) kieruje działalnością Schroniska i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planach finansowych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) jest pracodawcą w stosunku do zatrudnionych w Schronisku pracowników;
- 4) działa w imieniu Gminy Krośnice w zakresie spraw określonych w udzielonym mu pełnomocnictwie;
- 5) dba o właściwy poziom informacji turystycznej, wystroju Schroniska i organizacji pobytu osób korzystających z usług Schroniska;
- 6) realizuje zadania zgodnie z planem pracy oraz wytycznymi organów nadzorujących;
- 7) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu Schroniska;
- 8) dba o właściwy stan techniczny, sanitarno-higieniczny oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe Schroniska;
- 9) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu pracy, dyscypliny pracy, bezpieczeństwem pracowników i osób korzystających z usług Schroniska, z poszanowaniem powierzonego mienia;

- 10) pełni opiekę nad obiektem podczas pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy Schroniska**

§ 5. W Schronisku zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.

§ 6.

1. Do zadań pracownika pedagogicznego, który jest zatrudniany w przypadku gdy dyrektor nie jest nauczycielem, należą sprawy związane z realizacją przez Schronisko działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie sekretariatu;
  - 2) wykonywanie prac o charakterze biurowym, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Schroniska;
  - 3) przyjmowanie turystów indywidualnych w miarę posiadanych miejsc noclegowych;
  - 4) przyjmowanie zorganizowanych grup wycieczkowych wg harmonogramu zgłoszeń;
  - 5) rejestracja osób korzystających ze Schroniska;
  - 6) udzielanie informacji dotyczących najbliższej okolicy oraz organizowanie ekspozycji informacyjno-krajoznawczej;
  - 7) prowadzenie recepcji;
  - 8) pobieranie opłat za usługi świadczone przez Schronisko;
  - 9) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu Schroniska;
  - 10) prowadzenie magazynu;
  - 11) pełnienie opieki nad obiektem podczas pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia;
  - 12) prowadzenie spraw finansowo-ekonomicznych;
  - 13) prowadzenie spraw kadrowych;
  - 14) dbanie o właściwy poziom informacji turystycznej, wystroju Schroniska i organizacji pobytu osób korzystających z placówki;
  - 15) organizowanie okresowych remontów, napraw sprzętów i urządzeń;
  - 16) udostępnianie, na życzenie osób korzystających ze Schroniska, książki skarg i wniosków.
3. Do zadań pracowników obsługi należy dbanie o stan higieniczno-sanitarny obiektu, a także o bezpieczeństwo osób i mienia. Osoby obsługujące kuchnię przygotowują i wydają zamówione posiłki o wcześniej ustalonej porze. Odpowiadają także za czystość i porządek w stołówce.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja Schroniska**

§ 7.

1. Doba w Schronisku trwa od godziny 14:00 do godziny 10:00 dnia następnego.
2. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa całodobowo.
3. System rezerwacji miejsc noclegowych w Schronisku obywa się na następujących zasadach:
  - 1) rezerwacje noclegów przyjmowane są od osób telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

4. W celu realizacji swoich zadań Schronisko wykorzystuje wydzieloną część budynku Zespołu Szkół i Przedszkola w Krośnicach przy ul. Parkowej 14A wraz z kuchnią i jadalnią oraz dysponuje 47 miejscami noclegowymi.
5. Każde pomieszczenie mieszkalne Schroniska wyposażone jest w:
  - 1) łóżka z kocami, bieliznę pościelową;
  - 2) stoły, krzesła (co najmniej jedno krzesło na osobę), szafy ubraniowe;
  - 3) lustro;
  - 4) kosz na śmieci.
6. Schronisko posiada zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) pomieszczenia noclegowe, w których sypialnie wyposażone są w łóżka z kocami, pościelą i poduszkami, stół, krzesła (po jednym na osobę), szafy ubraniowe lub wieszaki;
  - 2) kuchnię samoobsługową z jadalnią wyposażoną w sprzęt kuchenny i stołowy do samodzielnego przygotowywania posiłków;
  - 3) pomieszczenia gospodarcze i techniczne;
  - 4) świetlicę;
  - 5) łazienki wyposażone w umywalki z lustrem, natryski z bieżącą i ciepłą wodą przez całą dobę oraz toalety, suszarki;
  - 6) pomieszczenia do przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego oraz pomieszczenie do suszenia odzieży.
7. W miejscu ogólnodostępnym znajdują się Statut i Regulamin Schroniska, cennik opłat za usługi świadczone przez Schronisko, wykaz niezbędnych numerów telefonów oraz materiały informacyjne o regionie, rozkładzie jazdy komunikacji publicznej, dostępnej bazie żywieniowej, a także o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych.
8. Szczegółową organizację działania Schroniska w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez Dyrektora Schroniska do dnia 30 kwietnia każdego roku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Arkusz organizacji placówki podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

## **Rozdział 7**

### **Gospodarka finansowa Schroniska**

#### **§ 8.**

1. Schronisko jest jednostką budżetową i gospodarka finansowa prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i innych aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat corocznie określa na wniosek Dyrektora organ prowadzący.
3. Wpływy z opłat, o których mowa w ust. 2, zalicza się na rachunek organu prowadzącego Schronisko i pokrywa koszty funkcjonowania Schroniska.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 9.**

1. Osoba korzystająca ze Schroniska ma prawo do:
  - 1) ciszy nocnej w godz. 22:00-6:00;
  - 2) korzystania z pomieszczeń mieszkalnych w ustalonych uprzednio godzinach;
  - 3) korzystania ze świetlicy i znajdujących się w niej urządzeń;
  - 4) samodzielnego przygotowania posiłków w kuchni samoobsługowej lub korzystania z posiłków przygotowanych przez Schronisko;
  - 5) korzystania z obniżonej opłaty dla członków PTSM, posługujących się ważnymi legitymacjami członkowskimi;
  - 6) informacji turystyczno-krajoznawczej i opieki wychowawczej;
  - 7) wpisywania wszelkich pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących Schroniska do książki życzeń i zażaleń;
  - 8) egzekwowania postanowień Statutu Schroniska.
2. Osoba korzystająca ze Schroniska ma obowiązek:
  - 1) zachować ciszę nocną w godz. 22:00-6.00;
  - 2) dbać o czystość i porządek na terenie Schroniska i wokół niego;
  - 3) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, zakaz palenia e-tytoniu, spożywania alkoholu, używania środków odurzających i uprawiania gier hazardowych;
  - 4) pozostawiania sprzętów, z których korzysta w stanie nie uszkodzonym;
  - 5) zabezpieczenia własnych przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
  - 6) przestrzegania zasad kultury osobistej i stosowania się do postanowień Statutu i Regulaminu Schroniska.
3. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione i nie oddane do depozytu Schroniska.
4. Skargi dotyczące naruszenia praw dziecka składane są bezpośrednio do Dyrektora Schroniska.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10.**

1. Zmiany niniejszego Statutu wprowadzane są na zasadach przewidzianych dla jego nadania.
2. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa Regulamin Schroniska opracowany przez Dyrektora.



## UZASADNIENIE

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krośnicach, jako budżetowa jednostka organizacyjna Gminy Krośnice, działa na podstawie Statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.

Dotychczasowy Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krośnicach, uchwalony w dniu 8 sierpnia 2008 r., był wielokrotnie zmieniany.

Przekształcenie Schroniska poprzez zmianę siedziby (uchwała Nr XXXII/214/2021 Rady Gminy Krośnice z dnia 12 lutego 2021 r.) spowodowało konieczność opracowania nowego Statutu, dlatego podjęcie uchwały jest uzasadnione.