



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 8 grudnia 2021 r.

Poz. 9572

UCHWAŁA NR XXXIX/265/2021 RADY GMINY ZANIEMYŚL

z dnia 29 listopada 2021 r.

w sprawie utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Zaniemyślu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 17 i art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) w związku z § 1 pkt. 2 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), Rada Gminy Zaniemyśl uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2022 r. tworzy się całoroczne „Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zaniemyślu”.

§ 2. Akt założycielski placówki oświatowo-wychowawczej, o której mowa w § 1, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Organizację placówki oświatowo-wychowawczej, o której mowa w § 1, określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Placówka oświatowo-wychowawcza, o której mowa w § 1, działa przy Szkole Podstawowej im. Ryszarda Wincentego Berwińskiego w Zaniemyślu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zaniemyśl.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Jerzy Grześkowiak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIX/265/2021
Rady Gminy Zaniemyśl
z dnia 29 listopada 2021 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.)

z dniem 1 stycznia 2022 r. tworzy się:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zaniemyślu

z siedzibą w Zaniemyślu, ul. Poznańska 28, 63-020 Zaniemyśl

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXIX/265/2021
Rady Gminy Zaniemyśl
z dnia 29 listopada 2021 r.

STATUT Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Zaniemyślu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zaniemyślu z siedzibą w Zaniemyślu, ul. Poznańska 28, 63-020 Zaniemyśl zwane dalej „Schroniskiem” jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a także porozumienia z Powiatem Średzkim.

2. Schronisko działa przy Szkole Podstawowej im. Ryszarda Wincentego Berwińskiego w Zaniemyślu.

3. Pełna nazwa schroniska brzmi: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zaniemyślu.

4. Siedzibą schroniska jest budynek zlokalizowany w Zaniemyślu, przy ul. Poznańskiej 28, oznaczony trójkątną tablicą informacyjną o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z białym napisem na zielonym tle: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe”.

5. Schronisko używa okrągłej pieczęci zawierającej następujące informacje: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zaniemyślu, ul. Poznańska 28, 63-020 Zaniemyśl.

6. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zaniemyślu należy do schronisk I kategorii.

§ 2. 1. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Zaniemyśl.

2. Schronisko jest jednostką budżetową, prowadzącą swoją gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Za gospodarowanie środkami finansowymi schroniska, w szczególności realizację planu finansowego odpowiada dyrektor.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad schroniskiem jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania schroniska

§ 3. Celem schroniska jest zapewnienie zakwaterowania dzieciom, młodzieży, nauczycielom, zorganizowanym grupom turystycznym, klubom sportowym, a także pozostałym turystom.

§ 4. Zadaniem schroniska jest upowszechnianie wśród dzieci, młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku, prowadzenie poradnictwa i informacji turystyczno-krajoznawczej, zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom taniego noclegu.

§ 5. Schronisko realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) udostępnianie miejsc noclegowych,
- 2) prowadzenie punktu turystycznego udostępniającego mapy i publikacje o gminie i regionie,
- 3) współpracę ze szkołami, klubami sportowymi, biurami turystycznymi,
- 4) prezentację walorów turystycznych gminy i regionu poprzez prowadzenie strony internetowej dotyczącej schroniska.

Rozdział 3. Organy i pracownicy schroniska

§ 6. 1. Organem schroniska jest dyrektor, zatrudniony przez organ prowadzący schronisko.

2. Dyrektor schroniska jest odpowiedzialny za całokształt działalności schroniska, w szczególności za organizację pracy, warunki higieniczno-sanitarne, sprawy administracyjne i gospodarcze.

3. Do kompetencji dyrektora schroniska należy:

- a) kierowanie działalnością i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- c) bieżące zarządzanie schroniskiem,
- d) realizowanie zdań kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników,
- e) decydowanie w sprawach spornych związanych z regulaminem schroniska,
- f) współpraca z organem prowadzącym schronisko,
- g) współpraca z środowiskiem lokalnym, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, turystyki i szkolnych schronisk młodzieżowych w kraju i zagranicą,
- h) współpraca z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych w celu podnoszenia jakości świadczonych przez schronisko usług.

§ 7. 1. Pracownikiem pedagogicznym schroniska jest dyrektor schroniska.

2. Do zadań pracownika pedagogicznego schroniska należy:

- a) współpraca ze szkołami i instytucjami znajdującymi się na terenie gminy Zaniemyśl,
- b) współpraca z innymi schroniskami młodzieżowymi,
- c) promowanie schroniska, udział w życiu gminy Zaniemyśl i regionu,
- d) współpraca z opiekunami dzieci i młodzieży lub rodzicami,
- e) nadzór nad bezpieczeństwem korzystających z schroniska,
- f) prowadzenie recepcji schroniska, obsługa rezerwacji, obsługa kasowa, w tym pobieranie opłat za nocleg, wystawianie faktur VAT,
- g) prowadzenie punktu informacji turystycznej.

3. Do zadań pracownika gospodarczego schroniska należy:

- a) prowadzenie magazynu środków czystości i innych przedmiotów stanowiących wyposażenie schroniska,
- b) piecza nad bezpieczeństwem w schronisku, sprawnością instalacji i urządzeń instalacyjnych łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej,
- c) wykonywanie drobnych napraw i remontów,
- d) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb schroniska, zleconych przez dyrektora schroniska.

4. Do zadań sprzątaczkę należy:

- a) bieżące utrzymanie w czystości korytarza i pomieszczeń noclegowych,
- b) utrzymanie w stałej czystości kuchni i łazienek (mycie umywalek, muszli ustępowych, kafelków, posadzek),
- c) sprzątanie po remontach.

5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 4. Organizacja pracy schroniska

§ 8. 1. Doba w schronisku trwa od godz. 17:00 do godz. 10:00 dnia następnego.

2. Przyjmowanie osób w schronisku odbywa się w godzinach od 17:00 do 21:00.

3. Po uzyskaniu zgody dyrektora schroniska na jego terenie mogą przebywać osoby poza wyznaczonymi godzinami.

4. W schronisku obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.

5. Schronisko odpowiada tylko za przedmioty wartościowe i środki pieniężne wcześniej zdeponowane w recepcji schroniska.

§ 9. 1. Ustala się następujący system rezerwacji miejsc:

- 1) rezerwacje są przyjmowane według kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dla dzieci i młodzieży szkolnej i studenckiej oraz ich opiekunów, wychowawców i nauczycieli;
- 2) rezerwacji noclegu należy dokonać osobiście, listownie lub pocztą elektroniczną z podaniem dokładnej daty pobytu, ilości uczestników, adresu i nazwy organizatora (nazwisko i imię kierownika grupy), nazwy i adres szkoły, uczelni, organizacji;
- 3) rezerwacja jest ważna po uzyskaniu zgody na zaproponowany termin i wpłaceniu zaliczki w wysokości przynajmniej 40% kosztów pobytu.

2. Zwrot zaliczki może nastąpić po anulowaniu przybycia na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przybycia.

3. Z noclegu w schronisku, w przypadku wystąpienia w nim wolnych miejsc, może korzystać dowolny turysta lub grupa turystów pod warunkiem przestrzegania obowiązującego regulaminu schroniska.

Rozdział 5.

Prawa i obowiązki osób korzystających z schroniska

§ 10. Osoba korzystająca ze schroniska ma prawo do:

- 1) przyjęcia do schroniska w godzinach ustalonych rezerwacją lub czasem pracy schroniska,
- 2) korzystania ze schroniska, w przypadku grupy w obecności opiekuna,
- 3) właściwego traktowania przez wszystkich pracowników schroniska i osób korzystających ze schroniska,
- 4) uzyskania różnorodnej pomocy ze strony pracowników schroniska,
- 5) uzyskania informacji turystyczno-krajoznawczej o gminie i regionie.

§ 11. Osoba korzystająca ze schroniska ma obowiązek:

- 1) uiścić opłatę za pobyt,
- 2) dopełnić formalności meldunkowych w oparciu o odpowiednie dokumenty,
- 3) przestrzegać statutu i regulaminu schroniska,
- 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz odnosić się z szacunkiem do pracowników i osób korzystających z schroniska,
- 5) zachowywać się kulturalnie w schronisku,
- 6) uszanować mienie i wygląd schroniska,
- 7) zachować czystość i porządek na terenie schroniska oraz przestrzegać zasad BHP.

§ 12. Opiekun grupy po przyjęciu pomieszczeń od pracownika schroniska ponosi odpowiedzialność za:

- 1) utrzymanie porządku w schronisku w czasie pobytu grupy,
- 2) bezpieczne i kulturalne zachowanie podopiecznych w grupie,
- 3) przestrzeganie regulaminu schroniska przez grupę,

4) stan urządzeń, przedmiotów będących na wyposażeniu schroniska.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Dyrektor schroniska zobowiązany jest udostępnić osobie korzystającej ze schroniska, na jej życzenie, książkę życzeń i zażaleń.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka skargę składa się w formie pisemnej do dyrektora.

3. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi. O sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

§ 14. 1. Za usługi świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący schronisko.

2. Obsługę kadrową i księgową dla Schroniska zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu.