

## **STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO W STRAWCZYNIE**

### **I. ZADANIA I NAZWA.**

1. Zadaniem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Strawczynie, zwanego dalej schroniskiem, jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, popularyzacja regionu świętokrzyskiego, w tym Gminy Strawczyn, zapewnienie taniego noclegu dzieciom i młodzieży uczącej się, opieki wychowawczej i informacji turystyczno krajoznawczej.
2. Nazwa: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Strawczynie
3. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Strawczyn.

### **II. ORGANY SCHRONISKA.**

1. Dyrektorem schroniska jest Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Strawczynie.
2. Kompetencje dyrektora (obowiązki i zadania).
  - kierowanie całokształtem pracy schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - egzekwowanie przestrzegania przez turystów zasad korzystania ze schroniska,
  - przyjmowanie zamówień na noclegi i udzielanie (w ciągu 10 dni) odpowiedzi oraz prowadzenie innej korespondencji,
  - opieka wychowawcza nad turystami indywidualnymi i zwracanie uwagi na właściwe spełnianie opieki wychowawczej przez opiekunów grup zorganizowanych,
  - udzielanie informacji dotyczących najbliższej okolicy (regionu) oraz organizowanie aktualnej ekspozycji informacyjno-krajoznawczej,
  - przyjmowanie zaliczek i opłat za usługi schroniska i prowadzenie ich ewidencji,
  - prowadzenie magazynu schroniska,
  - dokonywania zakupu i zaopatrywania placówki w niezbędne materiały, sprzęt i środki czystości,

- organizowanie okresowych remontów i bieżących napraw sprzętu i urządzeń,
- organizowanie okresowych dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji.
- organizowanie i nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników schroniska,
- prowadzenie statystyki i sprawozdawczości schroniska,
- prowadzenia na bieżąco dokumentacji schroniska:
  - a) terminarza rezerwacji noclegów,
  - b) ewidencji zamówień,
  - c) księgi rejestracyjnej grup i osób indywidualnych,
  - d) teczki z korespondencją,
  - e) księgi inwentarzowej, materiałowej, kartotek sprzętu drobnego,
  - f) księgi pamiątkowej,
  - g) dokumentacji sanitarnej, ppoż.,
  - h) książki kontroli,
  - i) kwitariusza przychodowego (KP).

### **III. ORGANIZACJA SCHRONISKA.**

1. Schronisko w Strawczynie jest placówką stałą, czynną cały rok, zlokalizowaną w budynku Zespołu Placówek Oświatowych w Strawczynie. Schronisko posiada 40 miejsc noclegowych w 7 sypialniach o następującej liczbie łóżek:

- 1 sypialnia z 3 miejscami,
- 2 sypialnie z 2 miejscami,
- 1 sypialnia z 10 miejscami,
- 2 sypialnie z 8 miejscami,
- 1 sypialnia z 7 miejscami.

Sypialnie wyposażone są w następujący sprzęt w standardzie:

- łóżka parterowe,
- szafy ubraniowe,
- stolik,
- krzesła,
- szafki nocne.

2. Pozostałe pomieszczenia i wyposażenie schroniska stanowią:

- świetlica wyposażona w stoliki, krzesła, telewizor. Świetlica spełnia także rolę jadalni,
- kuchnia samoobsługowa wyposażona w sprzęt i naczynia do samodzielnego przyrządzania śniadań i kolacji, szafki, lodówka, Kuchenka.
- pomieszczenia sanitarne oddzielnie dla chłopców i dziewcząt z bieżącą wodą (zimną i ciepłą), umywalki – szt. 4, lustra, natryski – szt. 4, WC - 3 oczka.

3. Schronisko posiada także:

- wydzielone pomieszczenia do przechowywania:

- a) pościeli czystej,
- b) pościeli brudnej,
- c) sprzętu gospodarczego, środków czystości itp.,
- d) bagażu.

Ponadto:

- apteczkę,
- gabloty: tablice z informacjami ogólnymi, turystycznymi, cennikiem,
- obok schroniska jest wyznaczone miejsce na namioty i parkowanie samochodów gości, miejsce na ognisko, plac rekreacyjny.

#### **IV. PRACOWNICY SCHRONISKA.**

Schronisko dysponuje etatami, w ramach których zatrudnieni są pracownicy stali tj.: recepcjonista, sprzątaczką.

Pracownicy zatrudnieni są przez organ schroniska, zgodnie z przepisami ogólnymi o obowiązujących w szkolnictwie.

Zakres zadań pracowników schroniska:

- a) recepcjonisty:
  - z upoważnienia dyrektora prowadzenie sprzedaży miejsc noclegowych na podstawie rezerwacji i bieżących zgłoszeń turystów,
  - przyjmowanie i rejestrowanie zamówień na zakwaterowanie,
  - przydzielanie pokoi i załatwianie wszelkich formalności związanych z zakwaterowaniem turystów,
  - wydawanie i przyjmowanie kluczy,
  - przyjmowanie i przekazywanie korespondencji,
  - przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie depozytów,
  - obsługiwanie urządzeń zainstalowanych w recepcji,
  - udzielanie informacji dotyczących połączeń autobusowych, repertuaru kin, teatrów oraz innych imprez kulturalno - turystycznych, a także funkcjonowania miejscowego handlu i usług,
  - udostępnianie wydawnictw informacyjnych i reklamowych,
  - przyjmowanie należności za pobyt w schronisku,
  - przechowywanie i prowadzenie rejestru rzeczy znalezionych,
  - sporządzanie dziennych i okresowych raportów recepcji oraz sprawozdań działalności schroniska,
  - kierowanie pracą schroniska i ich pracowników pod nieobecność dyrektora.
- b) sprzątaczkę:
  - utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie. Wymaga to codziennego zamiatania. Odkurzania, przetrucia na mokro podłóg, parapetów i mebli,
  - cotygodniowe sprzątanie miejsc trudno dostępnych,
  - czyszczenie toalet za pomocą środków odkażających, zaopatrywanie ich w mydło, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe itp.,

- mycie okien raz na kwartał,
  - zgłaszanie dyrekcji schroniska albo wpisanie do zeszytu zauważonych uszkodzeń i niesprawności oraz braków w środkach utrzymania higieny,
  - odpowiadanie za powierzony sprzęt,
  - przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż.
- Ponadto w ramach umowy - zlecenia w miarę niezbędnych potrzeb zatrudnia się doraźnie innych pracowników.

## **V. SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE.**

1. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala dyrektor schroniska.
2. Zasady korzystania ze schroniska (w tym prawa i obowiązki osób korzystających) są następujące:
  - prawo do korzystania ze schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej, studentom, nauczycielom i wychowawcom, członkom PTSM i MFSM,
  - w miarę wolnych miejsc z noclegu mogą korzystać inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązujących regulaminów,
  - doba w schronisku trwa od godz. 17.00 do 10.00 dnia następnego,
  - przyjmowanie osób do schroniska trwa od godz. 17.00 do 21.00.,
  - 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 ustalone przez organ prowadzący,
  - osoby płci męskiej i żeńskiej kwateruje się w miarę możliwości w oddzielnych pomieszczeniach przydzielonych przez pracownika schroniska w porozumieniu z kierownikiem wycieczki (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 na nocleg (wyjątkowo – późna pora – na jedną 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. 23.00 do 6.00 rano obowiązuje cisza nocna z wygaszeniem świateł,
  - zmiany od ustalonych godzin ciszy nocnej są możliwe tylko w wyjątkowych

- przypadkach za zgodą dyrektora,
- korzystający ze schroniska powinni najpóźniej do godz. 8.00 zasłać łóżka i sprzątnąć sypialnie,
  - przygotowywanie posiłków może odbywać się jedynie w czasie i miejscu wyznaczonym. Po spożyciu posiłku należy pozmywać naczynia a kuchnię sprzątnąć,
  - w godz. 10.00 – 17.00 z sypialni korzystać nie wolno,
  - w przypadku złej pogody można czasowo przebywać w świetlicy,
  - ze schroniska korzystać można nie dłużej niż trzy dni. Nie dotyczy to sytuacji, gdy schronisko dysponuje wolnymi miejscami i na dłuższy pobyt wyrazi zgodę dyrektor,
  - zabrania się używania grzałek i otwartego ognia a także przemieszczania sprzętu w sypialniach,
  - do schroniska nie wolno wprowadzać zwierząt,
  - w schronisku obowiązuje schludny ubiór, kulturalne zachowanie się a także kategoryczny zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu oraz uprawiania gier hazardowych,
  - za wszelkie zaistniałe uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność schroniska odpowiada kierownik wycieczki lub turysta indywidualny. Dyrektor schroniska określa wysokość odszkodowania i sposób zapłaty,
  - schronisko ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe i pieniądze oddane do depozytu,
  - w razie przekroczenia obowiązujących zasad pobytu, nieodpowiedniego zachowania się, dyrektor schroniska jest uprawniony do usunięcia winnego ze schroniska i zawiadomienia organizatora (szkoły, rodziców, organizacji itp.),
  - turyści mogą korzystać z książki życzeń i zażaleń znajdującej się u dyrektora , a także z księgi pamiątkowej,
  - we wszystkich sprawach nie ujętych w statucie a dotyczących toku życia w schronisku, porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad współżycia społecznego itp. turyści zobowiązani są stosować się do wskazań dyrektora,
  - wszelkie sprawy sporne i ewentualne uwagi można kierować do organu prowadzącego.
3. Schronisko jest jednostką wchodzącą w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Strawczynie. Obsługę kadrową i finansową schroniska prowadzi Gmina Strawczyn, na mocy porozumienia pomiędzy Wójtem Gminy a Dyrektorem ZPO w Strawczynie.

## **VI. WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI.**

1. Schronisko współpracuje z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych (na mocy pisemnego porozumienia) wg zasad określonych w art. 56 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty, w tym między

innymi:

- bierze udział w corocznych ogólnopolskich konkursach współzawodnictwa schronisk,
  - udziela zniżek członkom PTSM w wysokości ustalonej w porozumieniu.
2. Schronisko może współpracować z innymi organizacjami.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez organ prowadzący.
2. Schronisko działa w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005 roku, 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. Nr 52 poz. 467).