

**UCHWAŁA NR XLVIII/458/23**  
**RADY MIEJSKIEJ W GŁUBCZYCACH**  
**z dnia 26 kwietnia 2023 r.**

**w sprawie nadania statutu Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Pietrowicach**

Na podstawie art. 112 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami), Ramowego Statutu Publicznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych ( Dz. U. z 2005r. Nr52, poz. 466) oraz § 13 Załącznika nr 1 do Uchwały nr XXI/269/04 Rady Miejskiej w Głubczycach z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie założenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Pietrowicach oraz połączenia Schroniska ze Szkołą Podstawową w Pietrowicach w Zespół Szkół - Rada Miejska w Głubczycach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się nowy statut Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Pietrowicach wchodzącemu w skład Zespołu Szkół w Pietrowicach w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XL/370/10 Rady Miejskiej w Głubczycach z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie nadania statutu Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Pietrowicach.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Głubczyc.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Kazimierz Naumczyk**

## S T A T U T SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO w PIETROWICACH

### Rozdział 1. POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1. 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Pietrowicach wraz z filią w Ściborzycach Małych, zwane dalej „Schroniskiem” jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą i działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. 2017 poz. 1606).

2. Schronisko wchodzi w skład Zespołu Szkół w Pietrowicach i używa nazwy: Zespół Szkół w Pietrowicach - Szkolne Schronisko Młodzieżowe.

3. Filia Schroniska w Ściborzycach Małych używa nazwy: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Pietrowicach - Filia w Ściborzycach Małych.

4. Siedzibą Schroniska jest budynek Zespołu Szkół w Pietrowicach 9, a siedzibą filii budynek w Ściborzycach Małych nr 27.

5. Ustalona nazwa Schroniska jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

6. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Głubczyce.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Schroniskiem jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

8. Schronisko jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

9. Budynek Schroniska oznaczone są trójkątną tablicą o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” (duże białe litery na jasnozielonym tle).

10. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa regulamin Schroniska zwany dalej „regulaminem”, opracowany przez dyrektora.

### Rozdział 2. CELE I ZADANIA SCHRONISKA

§ 2. 1. Celem działalności Schroniska jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienia uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo – turystycznej.

2. Zadaniem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego 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 opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającej w schronisku,
- 4) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych,
- 5) realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno – wychowawczych w formie stałej, okresowej i okazjonalnej, wynikających z potrzeb turystów,

- 6) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, które mają na celu:
  - a) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy dzieci i młodzieży o regionie,
  - b) kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu poza miejscem zamieszkania,
  - c) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych narodowości,
  - d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym regionu.
- 7) organizowanie:
  - a) imprez rekreacyjnych i wypoczynkowych dzieci i młodzieży,
  - b) alternatywnych działań wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
  - c) spotkań z przewodnikami turystycznymi,
  - d) zawodów sportowych,
  - e) konkursów plastycznych, muzycznych.

### **Rozdział 3. ORGANY SCHRONISKA**

- § 3. 1.** Dyrektorem Schroniska jest Dyrektor Zespołu Szkół w Pietrowicach.
2. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor Zespołu Szkół w Pietrowicach.
  3. Do kompetencji dyrektora należy:
    - 1) kierowanie placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
    - 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz obsługi,
    - 3) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych,
    - 4) udzielanie urlopów,
    - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki,
    - 6) nadzorowanie pracy administracyjno – gospodarczej placówki,
    - 7) wyrażanie zgody na podjęcie w placówce działalności przez stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego),
    - 8) kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczą,
    - 9) zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Schronisku,
    - 10) ściśle egzekwowanie przestrzegania przez turystów regulaminu Schroniska,
    - 11) zapewnienie opieki wychowawczej młodzieży przebywającej w Schronisku,
    - 12) udzielanie informacji turystycznej dotyczącej najbliższej okolicy i regionu,
    - 13) ustalenie wysokości odszkodowań za uszkodzenie i zniszczenie przez turystów sprzętu i urządzeń Schroniska,
    - 14) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie Schroniska,
    - 15) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości z działalności Schroniska,
    - 16) przestrzeganie prawidłowego wydatkowania przydzielonych środków,
    - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

#### **Rozdział 4.**

### **PRACOWNICY SCHRONISKA**

- § 4. 1. W Schronisku zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Do zadań pracowników pedagogicznych w Schronisku należy:
    - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad dziećmi i młodzieżą szkolną przebywającą na terenie schroniska,
    - 2) pomoc w organizacji czasu wolnego na prośbę kierownika wycieczki lub imprezy turystyczno-sportowej,
    - 3) organizowanie, prowadzenie zajęć edukacyjnych,
    - 4) egzekwowanie regulaminu schroniska.
  3. Do zadań pracowników administracji należy:
    - 1) prowadzenie dokumentacji schroniska zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - 2) prowadzenie rezerwacji noclegowej,
    - 3) przyjmowanie grup i turystów indywidualnych,
    - 4) rejestracja osób korzystających ze Schroniska,
    - 5) prowadzenie dokumentacji merytorycznej Schroniska,
    - 6) prowadzenie sprawozdań z działalności Schroniska, dotyczących spraw finansowych i kadrowych,
    - 7) prowadzenie działalności z opłatami za usługi w schronisku i prowadzenie ich ewidencji,
    - 8) egzekwowanie regulaminu schroniska.
  4. Do zadań pracowników obsługi należy:
    - 1) utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach Schroniska,
    - 2) dbałość o sprawne funkcjonowanie urządzeń i sprzętu Schroniska,
    - 3) egzekwowanie regulaminu schroniska,
    - 4) prowadzenie podręcznych magazynów.
  5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 5.**

### **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SCHRONISKA**

- § 5. 1. Schroniskiem kieruje dyrektor, a filią kierownik zatrudniony przez dyrektora schroniska.
2. Schronisko w Pietrowicach czynne jest w okresie wakacji, ferii zimowych oraz przerw świątecznych a filia schroniska w Ściborzycach Małych czynne jest przez cały rok.
  3. Schronisko posiada 25 miejsc stałych w Ściborzycach Małych oraz 35 miejsc sezonowych w Pietrowicach.
  4. Przyjmowanie osób w Schronisku odbywa się od godz.7.00 – do 21.00 w dni powszednie oraz w soboty, niedziele i święta.
  5. W uzasadnionych przypadkach można przyjąć gości również w innych przypadkach.
  6. Doba w Schronisku trwa od godz. 17.00 i kończy się o godz. 10.00.
  7. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom, nauczycielom akademickim, wychowawcom i innym pracownikom oświaty oraz członkom PTSM, turystom zagranicznym posiadającym legitymacje ze znaczkami „IYHF” i innym osobom.
  8. Schronisko wyposażone jest w niezbędny sprzęt oraz posiada wymagane pomieszczenia określone w odrębnych przepisach.
  9. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala dyrektor w regulaminie schroniska.

10. Kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie zobowiązani są nocować w Schronisku razem z uczestnikami w przeciwnym razie grupa nie może być przyjęta do Schroniska.

11. Warunkiem korzystania z pobytu i noclegu w Schronisku jest bezwzględne przestrzeganie obowiązującego regulaminu.

12. W razie przekroczenia regulaminu lub nieodpowiedniego zachowania się dyrektor Schroniska jest uprawniony do usunięcia winnego ze Schroniska, a ponadto zawiadamia o tym właściwą jednostkę (szkołę, uczelnię, organizację, zakład pracy).

**§ 6. 1.** Używanie grzałek elektrycznych i otwartego ognia, a także przemieszczaniu sprzętu w sypialniach jest zabronione.

2. Schronisko ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe i pieniężne oddane do depozytu Schroniska.

3. Za pojazdy pozostawione na parkingu niestrzeżonym Schronisko nie ponosi odpowiedzialności.

4. We wszystkich sprawach nie ujętych w statucie i regulaminie, a dotyczących przebywania w Schronisku jak: zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad współżycia społecznego, kultury obcowania itp. - korzystający ze Schroniska zobowiązani są stosować się do wskazań dyrektora i pracowników Schroniska.

5. Pracownik Schroniska w uzasadnionych przypadkach (np. osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków lub zachowuje się w sposób niezgodny z zasadami współżycia społecznego) ma prawo odmówić przyjęcia turysty na nocleg.

**§ 7. 1.** W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:

- 1) ekspozycje i materiały informacyjne o regionie,
- 2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz dostępnej bazie żywieniowej także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych,
- 3) statut i regulamin Schroniska, cennik opłat za korzystanie ze schroniska oraz książka życzeń i zażaleń.

## **Rozdział 6.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCYCH ZE SCHRONISKA**

**§ 8. 1.** Osoby korzystające ze Schroniska mają prawo do:

- 1) korzystania z udostępnionych pomieszczeń i wyposażenia,
- 2) profesjonalnej obsługi,
- 3) poradnictwa i informacji krajoznawczo – turystycznej,
- 4) bezpieczeństwa i gościnności,
- 5) składania skarg za naruszenie praw dziecka.

2. Osoby korzystające ze Schroniska mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminu,
- 2) dbania o czystość, porządek i mienie Schroniska,
- 3) poszanowania wszystkich osób przebywających w Schronisku,
- 4) zgłaszania szkód powstałych w Schronisku i do ich naprawienia w sposób określony przez dyrektora Schroniska.

**§ 9. 1.** W Schronisku obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu i innych używek.

## **Rozdział 7.**

### **DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA**

**§ 10. 1.** Schronisko jest jednostką budżetową.

2. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat ustala Burmistrz Głubczyc na wniosek dyrektora Schroniska.

3. Dyrektor może występować do organu prowadzącego o zmianę cen noclegów w związku z podwyższeniem kosztów świadczonych usług.

4. Dyrektor dla grup zorganizowanych może zastosować ceny umowne lub odstąpić od opłaty jednocześnie informując o tym fakcie organ prowadzący.

5. Plan dochodów i wydatków Schroniska ustala organ prowadzący.

6. Dyrektor Schroniska jest zobowiązany do wydatków zgodnie z ustalonym przez organ prowadzący planem wydatków, ustawą o finansach publicznych oraz innymi przepisami prawa obowiązującymi w jednostkach sektora finansów publicznych.

## **Rozdział 8.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 11.** 1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.