

UCHWAŁA Nr XXIX/164/06
RADY GMINY DUBICZE CERKIEWNE

z dnia 30 czerwca 2006 r.

w sprawie założenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Dubiczach Cerkiewnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2 i 4, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 2 pkt 3, art. 5 ust. 5a, art. 58 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 137, poz. 1304, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Zakłada się sezonowe schronisko młodzieżowe o nazwie Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Dubiczach Cerkiewnych z siedzibą przy ul. Parkowej 30.

§ 2.

Akt założycielski Szkolnego Schroniska Młodzieżowego stanowi załącznik Nr 1 do uchwały

§ 3.

Nadaje się statut Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Dubiczach Cerkiewnych stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dubicze Cerkiewne.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od 1 lipca 2006 r.

Przewodniczący Rady
Jan Surel

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr XXIX/164/06
Rady Gminy Dubicze Cerkiewne
z dnia 30 czerwca 2006 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO
W DUBICZACH CERKIEWNYCH

Na podstawie art. 58 ust. 1, 2, 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 137, poz. 1304, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104) tworzy się szkolne schronisko młodzieżowe o nazwie:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Dubiczach Cerkiewnych

z siedzibą: **17-204 Dubicze Cerkiewne, ul. Parkowa 30**

zwane dalej "schroniskiem"

Schronisko jest zorganizowane w pomieszczeniach Zespołu Szkół w Dubiczach Cerkiewnych.

Schronisko jest sezonowe czynne w okresie ferii letnich.

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr XXIX/164/06
Rady Gminy Dubicze Cerkiewne
z dnia 30 czerwca 2006 r.

STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO SEZONOWEGO w Dubiczach Cerkiewnych

Nazwa schroniska i zadania

§ 1. 1. Schronisko nosi nazwę: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Dubiczach Cerkiewnych.

2. Siedziba schroniska mieści się przy Zespole Szkół w Dubiczach Cerkiewnych, adres: 17-204 Dubicze Cerkiewne, ul. Parkowa 30.

§ 2. Ustalona nazwa jest używana przez schronisko w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 3. Zadaniem szkolnego schroniska młodzieżowego, zwanego dalej "schroniskiem" jest:

- 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku: wycieczki, rajdy, konkursy, prelekcje;
- 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej: prowadzenie gazetki, strony internetowej o tematyce regionalnej;
- 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych, w stosunku do bazy noclegowej oferowanej przez inne podmioty;
- 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą, umożliwianie rozwijania zainteresowań.

§ 4. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Dubicze Cerkiewne.

§ 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 6. Pracą schroniska kieruje Kierownik Schroniska, zatrudniany przez Wójta Gminy Dubicze Cerkiewne

§ 7. Na budynku schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem: "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" /duże białe litery na zielonym tle/.

Organizacja schroniska

§ 8. 1. Schronisko jest zorganizowane w pomieszczeniach Zespołu Szkół w Dubiczach Cerkiewnych, dysponuje 25 miejscami noclegowymi. Zasady udostępniania pomieszczeń szkolnych na działalność schroniska określi porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a Kierownikiem Schroniska

2. Schronisko jest sezonowe czynne w okresie ferii letnich

§ 9. 1. Przyjmowanie osób w schronisku trwa od godz. 17.⁰⁰ do godz. 21.⁰⁰.

2. Doba w schronisku trwa od godz. 17.⁰⁰ do godz. 10.⁰⁰ dnia następnego.

System rezerwacji miejsc noclegowych w schronisku

§ 10. 1. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej i studenckiej, opiekunom, wychowawcom, nauczycielom.

2. Zespoły złożone co najmniej z 5 osób zgłaszają przynajmniej na 1 miesiąc przed przybyciem do schroniska zamówienie. W zamówieniu podają: nazwisko i imię kierownika zespołu oraz jego adres, liczbę i płeć uczestników, nazwę i adres szkoły (uczelni, organizacji), czas pobytu w schronisku oraz dzień i godzinę przybycia. Po uzyskaniu zgody na proponowany termin (w ciągu 10 dni), kierownik zespołu przesyła przelewem na adres i numer rachunku schroniska zaliczkę w wysokości 25 % należności.

3. Zwrot zaliczki może nastąpić w przypadku nie korzystania ze schroniska tylko z wyjątkowo ważnych i udokumentowanych przyczyn, uznanych przez kierownika schroniska, po potrąceniu poniesionych już przez schronisko kosztów. W razie sporu sprawę zwrotu zaliczki rozstrzyga ostatecznie Wójt Gminy Dubicze Cerkiewne.

4. W przypadku nie nadesłania zaliczki na 10 dni przed przybyciem do schroniska zespołu wycieczkowego, kierownik schroniska może zamówienie anulować.

5. Młodzież szkolna w grupach poniżej 5 osób jest przyjmowana na noclegi bezpośrednio w schronisku.

6. Przybywający do schroniska wpisywani są do książki rejestracyjnej schroniska, regulują należne opłaty według cennika obowiązującego w schronisku.

7. Osoby płci męskiej i żeńskiej kwaterują się w oddzielnych pomieszczeniach, przydzielonych przez kierownika schroniska.

8. Kierownik zespołu wycieczkowego i opiekunowie grup zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami. W przeciwnym przypadku zespół nie może być przyjęty do schroniska.

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży oraz innych osób przebywających w schronisku

§ 11. Obowiązki przebywających w schronisku:

- 1) w schronisku obowiązuje regulamin schroniska;
- 2) zachowanie ciszy nocnej obowiązuje od godz. 22.⁰⁰ do 6.⁰⁰;
- 3) na terenie schroniska obowiązuje kulturalne zachowanie się, zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz uprawianie gier hazardowych;
- 4) kierownik zespołu wycieczkowego i opiekunowie zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami;
- 5) korzystający z noclegu, o ile rezygnują z miejscowej bielizny pościelowej muszą być zaopatrzeni we własną bieliznę pościelową (2 prześcieradła, poszewka na poduszkę lub śpiwór);
- 6) przygotowanie posiłków może odbywać się w pomieszczeniu przeznaczonym do tego celu;
- 7) wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów będących własnością schroniska należy zgłaszać dyrektorowi schroniska, który określa wysokość odszkodowania;
- 8) przy wyjściu ze schroniska klucze należy zdać pracownikowi schroniska.

3. Prawa przebywających w schronisku:

- 1) ze schroniska można korzystać dowolną liczbę dni;

2) przebywający w schronisku mają prawo do korzystania w pełni z bazy schroniska (zgodnie z jego standardami) oraz dodatkowo na warunkach uzgodnionych z kierownikiem korzystania: z sali gimnastycznej, boisk i sprzętu sportowego, pracowni komputerowej, biblioteki;

3) korzystający ze schroniska mają prawo wpisywania się do książki życzeń i zażaleń.

Obowiązki, kompetencje kierownika schroniska, pracownicy schroniska

§ 12. 1. Kierownik schroniska jest obowiązany zapewnić młodzieży przebywającej w schronisku należytą opiekę wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za stan organizacyjny, administracyjno-gospodarczy i higieniczno-sanitarny schroniska.

2. Do obowiązków kierownika w szczególności należy:

- 1) kieruje działalnością schroniska i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę z udziałem kierowników grup i opiekunów na uczniami i innymi uczestnikami w schronisku;
- 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym schroniska i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w schronisku;
- 5) wykonuje inne zadania, a w szczególności:
 - a) ściśle egzekwowanie przestrzegania regulaminu schroniska przez turystów,
 - b) załatwianie korespondencji schroniska,
 - c) przyjmowanie zamówień na noclegi i udzielanie na nie odpowiedzi,
 - d) przyjmowanie zespołów wycieczkowych i pojedynczych turystów,
 - e) rejestracja osób korzystających z usług schroniska,
 - f) opieka wychowawcza nad młodzieżą przebywającą w schronisku oraz udzielanie jej pomocy i informacji dotyczących najbliższej okolicy /regionu/,
 - g) organizacja "kącika krajoznawczego" obejmującego m.in.: plan sytuacyjny miejscowości, mapkę okolicy z oznaczeniem szlaków turystycznych i obiektów krajoznawczych, podręczną biblioteczkę zawierającą informatory, przewodniki i monografie przynajmniej własnego regionu /informacje o najbliższej okolicy schroniska i regionie, fotografie/ materiały informacyjne o regionie, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej, o dostępnej bazie żywieniowej oraz o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych, jak też: regulamin schroniska, cennik opłat za korzystanie ze schroniska i książkę życzeń i zażaleń.
 - h) przyjmowanie zaliczek i opłat za usługi schroniska i prowadzenie ich ewidencji,
 - i) podejmowanie decyzji o ewentualnym zwrocie zaliczek za noclegi,
 - j) prowadzenie rachunkowości schroniska zgodnie z istniejącymi przepisami,
 - k) prowadzenie magazynu schroniska,
 - l) ustalanie wysokości odszkodowań za uszkodzenia i zniszczenie przez turystów sprzętu i urządzeń schroniska,
 - m) organizowanie okresowych remontów, napraw sprzętu i urządzeń w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Dubicze Cerkiewne.

- n) organizowanie i nadzorowanie sprzątnia schroniska,
- o) statystyka i sprawozdawczość z działalności schroniska,
- p) bieżące i zgodne z przepisami prowadzenie /na ustalonych drukach następującej dokumentacji schroniska: sporządzanie arkusza organizacji schroniska, ewidencja zgłoszonych zespołów wycieczkowych z terminarzem rezerwowanych noclegów, księga rejestracyjna zespołów wycieczkowych i pojedynczych turystów, dziennik podawczy i teczka z korespondencją, księgi - inwentarzowa, magazynowa, materiałowa /pamiątkowa/, kwitariusz przychodowy oraz inne księgi rachunkowo-kasowe wymagane przez organ nadzorujący w zakresie finansowo-kasowym, książka życzeń i zażaleń.

§ 13. 1. W schronisku mogą być zatrudniani pracownicy obsługi na warunkach uzgodnionych z Wójtem Gminy Dubicze Cerkiewne.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia regulaminu schroniska i praw przebywających w schronisku

§ 14. 1. W razie przekroczenia regulaminu schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, kierownik schroniska jest uprawniony do usunięcia korzystającego z pobytu w schronisku, a ponadto zawiadomienia o tym fakcie właściwą szkołę (uczelnię, organizację itp.).

2. We wszystkich sprawach nie ujętych w statucie a dotyczących toku życia w schronisku jak: zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad kultury itp. korzystający stosują zasady określone w regulaminie schroniska i stosują się do wskazań kierownika schroniska.

3. W przypadku naruszenia jakichkolwiek praw, korzystający ze schroniska mają prawo złożenia skargi do organu prowadzącego schronisko za pośrednictwem kierownika schroniska.

§ 15. Korzystający ze schroniska mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń schroniska, lub w ważnych wypadkach kierować je do Wójta Gminy Dubicze Cerkiewne.

Zakres odpowiedzialności schroniska za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do schroniska przez osoby korzystające ze schroniska

§ 16. 1. Osoby przebywające w schronisku są zobowiązane do zabezpieczenia przedmiotów wartościowych, w tym pieniędzy.

2. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do schroniska przez osoby korzystające ze schroniska.

Sprawy organizacyjne i finansowe

§ 17. 1. Schronisko jest jednostką budżetową gminy.

2. Wpływy pochodzące z tytułu prowadzenia schroniska odprowadzane są na rachunek dochodów własnych Zespołu Szkół w Dubiczach Cerkiewnych.

3. Z wpływów z opłat pokrywa się wydatki schroniska nie znajdujące pokrycia w budżecie organu prowadzącego schronisko.

4. Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w schronisku ustala Wójt Gminy Dubicze Cerkiewne na wniosek Kierownika schroniska.

Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze szkolnego schroniska młodzieżowego określa regulamin schroniska, opracowany przez kierownika schroniska.

2. Regulamin nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu i przepisami w zakresie organizacji i działalności szkolnych schronisk młodzieżowych.

§ 19. Schronisko może współdziałać z innymi stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami według zasad określonych właściwymi przepisami.