

STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO W ŚMIGLU



Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe z siedzibą w Śmiglu, ul. M. Konopnickiej nr 4A w Śmiglu, zwane dalej "Schroniskiem", jest placówką oświatowo-wychowawczą działająca na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Siedziba Schroniska mieści się przy ul. M. Konopnickiej nr 4A w Śmiglu.
3. Nazwa "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Na budynku Schroniska umieszczone są tablice identyfikacyjne z nazwą placówki i logotypami schroniska młodzieżowego (trójkątna tablica o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" (duże białe litery na jasnozielonym tle), logotyp Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych oraz dane informacyjne.
5. Schronisko jest czynne cały rok.
6. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Śmigiel.
7. Schronisko jest jednostką budżetową prowadzącą swoją gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
8. Za gospodarowanie środkami finansowymi schroniska, w szczególności realizację planu finansowego odpowiada dyrektor.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad schroniskiem jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Celem Schroniska jest:
 - upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki wśród dzieci i młodzieży,
 - zapewnienie tanich noclegów w szczególności dla grup młodzieżowych i innych grup zorganizowanych,
 - sprawowanie opieki wychowawczej,
 - udzielanie informacji krajoznawczo-turystycznej.

2. Schronisko realizuje swoje cele poprzez:
 - prowadzenie działalności noclegowej,
 - popularyzowanie i organizowanie konkursów i imprez krajoznawczo-turystycznych,
 - współpracę z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych (PTSM),
 - współpracę z innymi schroniskami, organizacjami i instytucjami.

Rozdział II - Organizacja Schroniska

§ 3

1. Organem Schroniska jest Dyrektor, zatrudniany przez organ prowadzący schronisko - Gminę Śmigiel .
2. Dyrektor kieruje działalnością Schroniska i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor schroniska jest odpowiedzialny za całokształt działalności schroniska, w szczególności za organizację pracy, warunki higieniczno-sanitarne, sprawy administracyjne i gospodarcze.

§ 4

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Schroniska,
2. Dysponowanie środkami finansowymi Schroniska,
3. Ustalanie systemu rezerwacji miejsc noclegowych,
4. Ustalanie cen noclegów w oparciu o zatwierdzony cennik Schroniska, z uwzględnieniem czynników takich jak sezon turystyczny i plan finansowy placówki, a także udzielanie zniżek i voucherów,
5. Podejmowanie decyzji w sprawie usunięcia gościa ze Schroniska w przypadku rażącego naruszenia regulaminu,
6. Współpraca z PTSM i innymi organizacjami związanymi z turystyką i wypoczynkiem,
7. Organizowanie konkursów i wycieczek,
8. Zapewnienie opieki wychowawczej,
9. Udzielanie informacji krajoznawczo-turystycznej,
10. Zapewnienie bezpieczeństwa gościom,
11. Dbanie o powierzone mienie,
12. Prowadzenie dokumentacji Schroniska.

§ 5

1. W Schronisku zatrudnia się pracownika obsługi i księgowości.
2. Do zadań pracownika obsługi należy:
 - utrzymanie czystości w Schronisku,
 - pomoc w obsłudze i zakwaterowaniu grup i klientów indywidualnych.

3. Obsługę finansowo-ekonomiczną Schroniska prowadzi pracownik księgowości, do jego zadań należy:
 - prowadzenie dokumentacji finansowej Schroniska,
 - sporządzanie sprawozdań finansowych.

Rozdział III - Działalność Schroniska

§ 6

1. Schronisko świadczy usługi noclegowe dla turystów indywidualnych i grup zorganizowanych, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
2. Schronisko posiada 43 miejsca noclegowe.
3. Standardowa doba w schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego. Istnieje możliwość ustalenia innych godzin przyjazdu lub wyjazdu po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem Schroniska.
4. Pierwszeństwo rezerwacji mają zorganizowane grupy dzieci i młodzieży szkolnej.
5. Rezerwacja wstępna miejsc noclegowych dla instytucji, osób prawnych, organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży odbywa się w każdym czasie, natomiast rezerwacja ostateczna następuje po wpłacie zaliczki w wysokości 40% ceny noclegu, co powinno nastąpić w okresie 2 tygodni od przekazania informacji zainteresowanemu o rezerwacji wstępnej.
6. 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;
7. Rezerwacja jest ważna po uzyskaniu zgody na zaproponowany termin i wpłaceniu zaliczki w wysokości 40% kosztów pobytu.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Schroniska może odstąpić od zasad określonych w pkt. 4
9. Zwrot zaliczki może nastąpić po anulowaniu przybycia na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przybycia.
10. W Schronisku obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 6:00.
11. W Schronisku obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków, a także używania wszelkich innych wyrobów tytoniowych i nikotynowych.
12. Schronisko odpowiada tylko za przedmioty wartościowe i środki pieniężne wcześniej zdeponowane w recepcji schroniska.

§ 7

1. Schronisko oferuje gościom:
 - pokoje 2, 3 i 4 osobowe,

- kuchnię samoobsługową,
 - świetlicę,
 - toalety i prysznice,
 - teren wokół schroniska
2. Schronisko może organizować konkursy, wycieczki i inne imprezy krajoznawczo-turystyczne.

§ 8

1. Cennik za usługi Schroniska ustala Burmistrz Śmigła na wniosek Dyrektora Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Śmiglu.
2. Dyrektor może udzielać zniżek i voucherów (w szczególności dla grup zorganizowanych, grup młodzieży czy turystów, w zależności od długości pobytu i ilości osób).
3. Wpływy z opłat za usługi Schroniska są przeznaczane na jego działalność statutową.

Rozdział IV - Prawa i obowiązki gości

§ 9

1. Goście Schroniska mają prawo do:
 - korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń Schroniska,
 - otrzymania informacji krajoznawczo-turystycznej,
 - pomocy w organizacji wycieczek i organizacji działań turystycznych i edukacyjnych,
 - wnoszenia uwag i skarg do Dyrektora Schroniska.

§ 10

1. Goście Schroniska są zobowiązani do:
 - przestrzegania regulaminu Schroniska,
 - zachowania ciszy nocnej,
 - dbania o czystość,
 - szanowania mienia Schroniska,
 - niezakłócania spokoju innym gościom,
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - uiścić opłatę za pobyt,
 - dopełnić formalności meldunkowych w oparciu o odpowiedzenie dokumenty,
 - uszanować mienie i wygląd Schroniska,

Rozdział V - Współpraca z PTSM i innymi organizacjami z zakresu turystyki i edukacji

§ 11

1. Schronisko współpracuje z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych (PTSM).
2. Współpraca polega na:
 - udzielaniu informacji o stanie Schroniska,
 - zapraszaniu przedstawicieli PTSM do udziału w kontrolach,
 - korzystaniu z materiałów i szkoleń organizowanych przez PTSM,
 - udziale w konkursach organizowanych przez PTSM.
3. Schronisko współpracuje z innymi organizacjami z zakresu turystyki i edukacji.

Rozdział VI - Postanowienia końcowe

§ 12

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane przez Dyrektora w porozumieniu z Gminą Śmigiel.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania obiektu określa regulamin schroniska, uchwalany przez Dyrektora.
3. Osoby przebywające w schronisku zobowiązane są do przestrzegania regulaminu schroniska i stosowania się do zaleceń pracowników oraz dyrektora schroniska.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.