

STATUT
SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO
w Prudniku z filią w Wieszczyńie

§ 1. 1. Schronisko nosi nazwę: Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Arsenalem - Centrum Turystyczno-Noclegowe” w Prudniku.

2. Siedzibą schroniska jest miasto Prudnik, 48-200 Prudnik ul Dąbrowskiego 26.

3. W skład Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Prudniku wchodzi filia w Wieszczyńie, 48-200 Prudnik, Wieszczyzna 3.

§ 2. 1. Ustalona nazwa jest używana przez schronisko w pełnym brzmieniu;

2. Schronisko może używać nazwy skróconej w brzmieniu: SSM „Pod Arsenalem - Centrum Turystyczno-Noclegowe” w Prudniku.

§ 3. 1. Na budynku schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Arsenalem - Centrum Turystyczno- Noclegowe”w Prudniku”.

2. Na budynku filii schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem: "Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Arsenalem - Centrum Turystyczno- Noclegowe”w Prudniku Filia w Wieszczyńie".

§ 4. „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Arsenalem - Centrum Turystyczno- Noclegowe” w Prudniku zwane dalej „schroniskiem”, jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze całorocznym.

§ 5. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Prudnik.

§ 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad schroniskiem jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 7. 1. Pracą schroniska kieruje dyrektor schroniska, zatrudniany przez Burmistrza Prudnika.

2. Filią schroniska kieruje kierownik filii zatrudniany przez dyrektora.

§ 8. Schronisko realizuje następujące cele i zadania:

- 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku;
- 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej;
- 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych;
- 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku

§ 9. Zadania schroniska wykonywane są między innymi poprzez:

- 1) udostępnienie miejsc noclegowych, w tym pomieszczeń do przechowania bagażu i sprzętu turystycznego,
- 2) założenie strony internetowej z informacją o schronisku i regionie,
- 3) ekspozycję szlaków turystycznych i krajoznawczych regionu,
- 4) współpracę ze szkołami, biurami turystycznymi i punktami informacji turystycznej,
- 5) udostępnianie przebywającym w schronisku map i folderów o regionie.

§ 9. Schronisko dysponuje 101 miejscami noclegowymi w tym 65 w Prudniku i 36 w filii w Wieszczyńie.

§ 10. 1. Przyjmowanie osób w schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 21⁰⁰ w każdy dzień tygodnia.

2. Doba w schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego.

§ 11. 1. Rezerwacja miejsc noclegowych dla grup zorganizowanych wymaga formy pisemnej. Zgłoszenie takie musi zawierać co najmniej: termin i czas pobytu grupy, oznaczenie organizatora wyjazdu, dane opiekunów grupy i dane uczestników wyjazdu.

2. Turyści indywidualni mogą dokonywać rezerwacji również w formie ustnej.

3. Rezerwacja jest skuteczna po potwierdzeniu jej przez pracownika schroniska.

§ 12. Dzieci i młodzież oraz inne osoby przebywające w schronisku mają obowiązek:

- 1) przestrzegania obowiązującego w schronisku regulaminu,
- 2) zachowania ciszy nocnej od godz. 22⁰⁰ do 6⁰⁰,
- 3) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się oraz zakazu palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych i zażywania środków odurzających oraz uprawiania gier hazardowych,
- 4) przestrzegania zakazu posiadania przedmiotów powszechnie uznawanych za niebezpieczne i stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia,
- 6) zgłaszania dyrektorowi o wszelkich zniszczeniach i uszkodzeniach przedmiotów będących własnością schroniska,
- 7) zdania kluczy pracownikowi schroniska przy wyjściu ze schroniska,

§ 13. Dzieci i młodzież oraz inne osoby przebywające w schronisku mają prawo do:

- 1) korzystania ze schroniska przez dowolną liczbę dni,
- 2) korzystania w pełni z bazy schroniska (zgodnie z jego standardami) oraz dodatkowo na warunkach uzgodnionych z dyrektorem z sali dydaktycznej.

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

2. Do kompetencji dyrektora, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością schroniska i reprezentowanie schroniska na zewnątrz,
- 2) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym schroniska i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w schronisku,
- 4) wykonywanie innych zadań takich jak:
 - a) ściśle egzekwowanie przestrzegania regulaminu schroniska przez turystów,
 - b) organizacja systemu przyjmowania rezerwacji na noclegi i udzielania na nie odpowiedzi,
 - c) organizacja opieki wychowawczej nad młodzieżą przebywającą w schronisku oraz udzielanie jej pomocy i informacji dotyczących najbliższej okolicy (regionu),
 - d) organizacja "kącika krajoznawczego" obejmującego m.in. zbiór map okolicy z oznaczeniem szlaków turystycznych i obiektów krajoznawczych, przewodniki i monografie (informacje o najbliższej okolicy schroniska i regionie, fotografie), inne materiały informacyjne,
 - e) prowadzenie rachunkowości schroniska zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - f) zapewnienie właściwego stanu higieniczno-sanitarnego placówki,
 - g) sporządzanie statystyki i sprawozdawczości z działalności schroniska,
 - h) bieżące i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji schroniska,

§ 15. 1. W schronisku zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zakres zadań dla zatrudnionych pracowników określa przydział czynności.

3. Do zadań pracowników pedagogicznych należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności opiekuńczo - wychowawczej,
- 2) sprawowanie nadzoru nad grupami dzieci i młodzieży przebywającej na terenie schroniska,
- 3) organizowanie pomocy opiekunom zorganizowanych grup,
- 4) udzielanie informacji na temat walorów turystyczno - krajoznawczych regionu,
- 5) współdziałanie z opiekunami grup w celu zachowania zasad bezpieczeństwa przez dzieci lub młodzież na terenie schroniska.

4. Do zadań pracowników administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji schroniska zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) przyjmowanie grup wycieczkowych i pojedynczych turystów,
- 3) rejestracja osób korzystających z usług schroniska,
- 4) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie.

5. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach schroniska,
- 2) dbałość o sprawne funkcjonowanie urządzeń schroniska,
- 3) prowadzenie podręcznych magazynów,
- 4) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie schroniska.

§ 16. 1. W razie przekroczenia postanowień regulaminu schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, dyrektor schroniska jest uprawniony do usunięcia przebywającego w schronisku.

2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w statucie, a dotyczących funkcjonowania schroniska, jak: zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad kultury itp., przebywający w schronisku stosują zasady określone w regulaminie schroniska i stosują się do wskazań dyrektora schroniska.

§ 17. Skargi dotyczące naruszenia praw dziecka składane są bezpośrednio do dyrektora schroniska.

§ 18. Przebywający w schronisku mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażeń schroniska.

§ 19. 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 przebywające w schronisku, chyba że zostaną zdeponowane u dyrektora schroniska.

§ 20. 1. Schronisko jest jednostką budżetową gminy.

2. Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w schronisku ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora schroniska.

§ 21. Schronisko może współdziałać z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami zajmującymi się turystyką według zasad określonych odrębnymi przepisami.