

**UCHWAŁA NR XLV/241/2010  
RADY POWIATU  
W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM  
z dnia 25 sierpnia 2010 r.**

w sprawie **utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Więcborku.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm. <sup>1)</sup>) oraz art. 5 ust. 5a, art.5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 i art. 62 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.<sup>2</sup> ) uchwała się, co następuje:

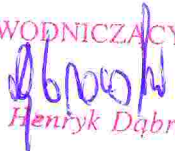
**§ 1.** Z dniem 1 września 2010 roku tworzy się Szkolne Schronisko Młodzieżowe z siedzibą w Więcborku ul. Aleja 600 lecia 9.

**§ 2.** Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Więcborku włącza się w strukturę organizacyjną Zespołu Szkół- Centrum Edukacyjne w Więcborku.

**§ 3.** Nadaje się statut Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu Więcborku stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół- Centrum Edukacyjne w Więcborku.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY  
  
mgr Henryk Dąbrowski

<sup>1</sup> 1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146 i Nr 106, poz. 675

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r Nr.273, poz.2703, Nr 281, poz.2781, z 2005r. Nr 17, poz.141, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz.1091, Nr 167, poz.1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz.1043, Nr 208, poz.1532, Nr 227, poz.1658, z 2007r. Nr 42 poz.273, Nr 80 poz.542, Nr 120, poz.818, Nr 181.poz.1292, z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz.1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250 i Nr 54, poz. 320.

**UZASADNIENIE**  
**do Uchwały Nr XLV/241/2010 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim**  
**z dnia 25 sierpnia 2010 r.**

Pomieszczenia istniejącego internatu Zespołu Szkół – Centrum Edukacyjne w Więcborku spełniają wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07.03.2005r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 52, poz.467 z późn. zm) 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.

Utworzenie schroniska będzie spełniało zadania określone w tym rozporządzeniu, a w szczególności upowszechni wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwo i różne formy turystyki jako aktywne formy wypoczynku, zapewni dzieciom i młodzieży tanie miejsca noclegowe. W Gminie Więcbork jak dotąd nie funkcjonuje tego typu placówka.

## Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Więcborku

### Spis treści

- 1. Podstawy prawne, nazwa, siedziba, postanowienia ogólne**
- 2. Cele i zadania**
- 3. Organy Schroniska**
- 4. Zadania pracowników**
- 5. Organizacja pracy**
- 6. Prawa i obowiązki osób korzystających ze Schroniska**
- 4. Działalność administracyjno-finansowa**

### PODSTAWY PRAWNE, NAZWA, SIEDZIBA, POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Podstawą prawną funkcjonowania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. 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. z 2005r. Nr 52, poz. 467).

2. Siedzibą Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest wydzielona część budynku Internatu Zespołu Szkół – Centrum Edukacyjne w Więcborku

3. Szkolne Schronisko Młodzieżowe oznaczone jest trójkątną tablicą z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" o wymiarach 60 x 60 x 60 (duże białe litery na zielonym tle).

4. Organem prowadzącym Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Więcborku jest Powiat Sępoleński.

5. Szkolne Schronisko Młodzieżowe używa pieczęci:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe  
w Więcborku  
ul. Aleja 600 lecia 9  
tel. 52 3897040  
fax. 52 3899588

## CELE I ZADANIA

§ 2. Celem działalności Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest:

- 1) Zapewnienie zakwaterowania i wypoczynku szkolnym wycieczkom krajoznawczym, młodzieży akademickiej, nauczycielom, zorganizowanym grupom turystycznym, turystom indywidualnym krajowym i zagranicznym.
- 2) Udzielanie informacji turystycznej o regionie, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacja o rozkładach jazdy komunikacji publicznej, a także informacje o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych.
- 3) Upowszechnianie turystyki jako formy wypoczynku i rekreacji młodzieży szkolnej.
- 4) Realizacja (w miarę możliwości) innych zadań wynikających z potrzeb zgłaszanych przez szkoły i opiekunów grup, a także innych uczestników.
- 5) Stałe zapewnienie dobrego poziomu usług noclegowych, zwiększanie różnorodności i atrakcyjności świadczonych usług.
- 6) Ścisła współpraca z nauczycielami – opiekunami grup, w realizacji programu turystycznego, kulturalnego i wychowawczego.
- 7) Racjonalne udostępnianie zaplecza gospodarczo – rekreacyjnego i sportowego będącego w dyspozycji schroniska.
- 8) Dbanie o sprawność i modernizację bazy sprzętowej.
- 9) Rozwijanie współpracy z placówkami oświatowymi w regionie oraz władzami lokalnymi w zakresie upowszechniania turystyki wśród młodzieży.
- 10) Udostępnianie placówki na cele turystyczno - kulturalne społeczności lokalnej.

## ORGANY SCHRONISKA

§ 3. 1 Organem schroniska jest Dyrektor Zespołu Szkół – Centrum Edukacyjne w Więcborku.

1. Prawa i obowiązki dyrektora:

- a) organizowanie i nadzorowanie całokształtu zadań związanych z funkcjonowaniem Schroniska oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) wymierzanie kar porządkowych pracownikom przewidzianym kodeksem pracy,
- c) przyznawanie nagród i wyróżnień pracownikom przewidzianym kodeksem pracy,
- d) przygotowanie projekty budżetu Schroniska,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
- f) zatrudnianie i zwalnianie pracowników w zależności od potrzeb.

§ 4. 1. Pracą schroniska kieruje Kierownik Szkolnego Schroniska Młodzieżowego. Funkcję kierownika Schroniska Młodzieżowego sprawuje kierownik internatu Zespołu Szkół – Centrum Edukacyjnego w Więcborku. W czasie dłuższej nieobecności kierownika internatu, funkcję kierownika Schroniska Młodzieżowego pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu Szkół – Centrum Edukacyjnego w Więcborku.

2. Do zadań i kompetencji kierownika należy między innymi:

- a) ściśle egzekwowanie przestrzegania przez turystów regulaminu Schroniska,
- b) przyjmowanie indywidualnych zamówień na noclegi i potwierdzanie tych zamówień (w ciągu 14 dni)
- c) prowadzenie innej korespondencji Schroniska,
- d) przyjmowanie zorganizowanych grup wycieczkowych wg. harmonogramu zgłoszeń

- e) przyjmowanie turystów indywidualnych w miarę posiadanych miejsc noclegowych,
- f) rejestracja osób korzystających ze Schroniska,
- g) opieka wychowawcza nad młodzieżą przebywającą w Schronisku i udzielanie im pomocy w rozwiązywaniu problemów z załatwieniem spraw związanych z zakwaterowaniem,
- h) udzielanie informacji dotyczących najbliższej okolicy (regionu) oraz organizowanie ekspozycji informacyjno – krajoznawczej obejmującej m.in.: plan sytuacyjny miejscowości, mapkę okolicy z oznaczeniem szlaków turystycznych i obiektów krajoznawczych, przewodniki, powielane informacje o najbliższej okolicy Schroniska i regionu, inne zbiory krajoznawcze,
- i) przyjmowanie zaliczek i opłat za usługi Schroniska i prowadzenie ich ewidencji,
- j) ewentualny zwrot zaliczek za noclegi,
- k) organizowanie okresowych remontów, napraw sprzętów i urządzeń,
- l) ustalanie wysokości odszkodowań za uszkodzenia i zniszczenia sprzętu i urządzeń schroniska dokonane przez turystów,
- m) dbanie o odpowiedni poziom Schroniska,
- n) organizowanie i nadzorowanie sprzątanania,
- o) prowadzenie statystyki z działalności Schroniska,
- p) uzgadnianie z dyrektorem szkoły zakresu korzystania ze sprzętu szkolnego dla potrzeb Schroniska.
- r) popularyzowanie form turystyczno-krajoznawczych, prowadzenie poradnictwa w tym zakresie oraz współudział w organizacji imprez krajoznawczo-turystycznych,

3. Kierownik Schroniska jest odpowiedzialny za bieżące i zgodne z przepisami prawa prowadzenie (na ustalonych drukach) następującej dokumentacji Schroniska:

- a) księgi inwentarzowej,
- b) księgi rejestracyjnej grup wycieczkowych i turystów indywidualnych korzystających ze Schroniska,
- c) teczki z korespondencją,
- d) kroniki Schroniska,
- e) kwitariusza przychodów,
- f) książki życzeń i zażaleń,
- g) książki kontroli.

## **ZADANIA PRACOWNICOWNIKÓW**

§ 5. 1. W Schronisku zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zakres zadań dla zatrudnionych pracowników określa przydział czynności.

3. 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.

4. 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.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

## **ORGANIZACJA PRACY**

- § 6. 1. Szczegółowe zasady organizacji i sposobu korzystania ze Schroniska określa jego Regulamin opracowany przez Dyrektora ZS-CE w Więcborku
2. Schronisko w Więcborku jest schroniskiem sezonowym czynne jest w okresie ferii w dniach wolnych od nauki.
  3. Schronisko posiada 30 miejsc noclegowych.
  4. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godz. 17:00 - 20:00 w każdy dzień tygodnia.
  5. Doba w schronisku trwa od godz. 17:00 do godz. 10:00 dnia następnego.
  6. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala kierownik Schroniska.
  7. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do Schroniska przez osoby korzystające z niego, chyba, że zostaną zdeponowane u kierownika Schroniska.
  8. Schronisko posiada ogólnodostępne boiska sportowe i salę gimnastyczną.
  9. Skargi związane z naruszeniem praw dziecka zgłaszać należy organowi prowadzącemu Schronisko.
  10. Osoby przebywające w Schronisku zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu Schroniska, jak i dbałości o jego otoczenie. (Regulamin Schroniska stanowi załącznik do niniejszego Statutu).

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

- § 7. 1. Od godz. 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup> obowiązuje cisza nocna oraz wygaszenie światła;
- 2) Używanie urządzeń elektrycznych w pokojach jest zabronione;
  - 3) Przyjmowanie w pokojach osób niezameldowanych jest zabronione;
  - 4) Za wszelkie zaistniałe uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów stanowiących własność schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta; dyrektor schroniska określa wysokość odszkodowania lub sposób zapłaty;
  - 5) W razie naruszenia statutu schroniska lub zachowania naruszającego normy współżycia społecznego przez osoby korzystające ze schroniska, dyrektor ma prawo usunąć winnego ze schroniska, a ponadto zawiadamia odpowiednią jednostkę organizacyjną (szkołę, uczelnię, organizację, stowarzyszenie);
  - 6) Na terenie schroniska obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających;
  - 7) Osoby korzystające ze schroniska mogą wpisywać uwagi pozytywne i negatywne do książki życzeń i zażaleń, która znajduje się w recepcji, a w przypadkach spornych kierują je do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy;
  - 8) Korzystający ze schroniska mają obowiązek pozostawienia klucza od pokoju, po jego starannym zamknięciu, w recepcji przy każdorazowym opuszczeniu schroniska;
  - 9) Korzystający ze schroniska mają obowiązek przed opuszczeniem pokoju lub przed snem zamknąć krany instalacji wodociągowej, zamknąć okna i drzwi wejściowe;
  - 10) We wszystkich sprawach nie ujętych w statucie dotyczących zapewnienia porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad współżycia społecznego, kultury obcowania itp. korzystający ze schroniska są zobowiązani stosować się do wskazań kierownika schroniska.

## **DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO – FINANSOWA**

§ 8. Szkolne Schronisko Młodzieżowe prowadzi ewidencję korzystających z noclegów.

§ 9. 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe funkcjonuje przy Zespole Szkół-Centrum Edukacyjne w Więcborku.

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej regulują: ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości oraz przyjęta przez Zespół Szkół – Centrum Edukacyjne w Więcborku polityka rachunkowości.

3. Za usługi zakwaterowania świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący.

4. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków.

5. Wpływy z tytułu dochodów Szkolnego Schroniska Młodzieżowego odprowadzane są na rachunek dochodów budżetu powiatu.

### **INNE POSTANOWIENIA**

§10. Schronisko na specjalnie zgłoszone zapotrzebowanie oraz za oddzielną zapłatą zapewnia też wyżywienie, organizuje wycieczki po okolicy oraz obsługę przewodnicką.

§11. W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:

1. Ekspozycję i materiały o regionie i gminie Więcbork

2. Informacje turystyczna, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy autobusów i pociągów, bazie żywieniowej itd.

3. Statut i Regulamin Schroniska, cennik opłat za korzystanie ze Schroniska oraz książkę życzeń i zażaleń.

4. Regulamin Schroniska stanowi załącznik do niniejszego Statutu

§ 12. Kierownik Schroniska jest obowiązany udostępnić osobie korzystającej ze Schroniska książkę życzeń i zażaleń.

§13. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy dotyczące zasad działalności Szkolnych Schronisk Młodzieżowych wydane przez MENiS oraz Ministerstwo Finansów.

§14. Schronisko może współpracować z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami według zasad określonych z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. Nr 95, poz. 425 praz 1992 r. Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz. 254 ).

§15. Zmian statutu Schroniska dokonuje się w sposób przyjęty dla jego uchwalania.

§16. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

