

**UCHWAŁA NR XXXVIII/421/2022
RADY POWIATU W ŻYWCU**

z dnia 30 sierpnia 2022 r.

w sprawie utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nr 2 w Żywcu, oś. Szkolne 5.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U.2022.1526 t.j.), art. 88 ust. 1 i ust 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021.1082 t.j., ze zm.).

**Rada Powiatu w Żywcu
uchwała co następuje:**

§ 1.

1. Z dniem 1 września 2022 roku tworzy się Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2 w Żywcu, oś. Szkolne 5, 34-300 Żywiec.

2. Akt założycielski Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nr 2 w Żywcu, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Nadaje się Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu nr 2 w Żywcu statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

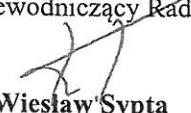
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Żywcu.

§ 3.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady


Wiesław Sypta

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXVIII/421/2022
Rady Powiatu w Żywcu
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

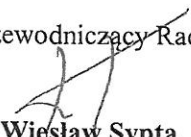
Akt założycielski Placówki Publicznej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U.2022.1526 t.j.), art. 88 ust. 1 i ust 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021.1082 t.j., ze zm.).

§ 1.

Z dniem 1 września 2022 roku tworzy się całoroczną placówkę oświatowo – wychowawczą Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2 z siedzibą w Żywcu, oś. Szkolne 5, 34-300 Żywiec.

Przewodniczący Rady


Wiesław Sypta

**Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego Nr 2
w Zespole Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących Im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu**

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1915 ze zm.), ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. 2021r., poz. 1082 ze zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz. U. z 2005r., Nr 52, poz. 466) oraz rozporządzenia 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 zamieszkania (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1606 ze zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Nazwa placówki — Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2 w Żywcu w Zespole Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu (zwane dalej Schroniskiem)

2. Nazwa placówki w skrócie - SSM nr 2-Ż.

3. Siedzibą Schroniska jest budynek Zespołu Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu, os. Szkolne 5, 34-300 Żywiec.

4. Schronisko używa pieczęci o treści:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2

34-300 Żywiec, os. Szkolne 5

tel. 33 /475-05-70, 516-764-253

5. Schronisko działa na podstawie niniejszego statutu zgodnego ze statutem Zespołu Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących im. Józefa Piłsudskiego w Żywcu.

6. Statut opracowuje i dokonuje w nim zmian Rada Pedagogiczna Zespołu.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Organem kierującym pracą Schroniska jest Dyrektor Zespołu, który jest równocześnie Dyrektorem Schroniska.

4. Obsługę księgowo - finansową prowadzi księgowość ZSAiO w Żywcu.

5. Znakiem Schroniska jest trójkątna tablica umieszczona na budynku Schroniska, o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z napisem Szkolne Schronisko Młodzieżowe (duże białe litery na jasnozielonym tle).

§ 3.

Do zadań Dyrektora Schroniska należy:

1) Reprezentowanie placówki na zewnątrz.

2) Prowadzenie polityki kadrowej.

3) Realizowanie wraz z zatrudnioną kadrą podstawowych celów i zadań, wynikających z ustawy o systemie oświaty, w szczególności upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i turystyki

jako aktywnej formy wypoczynku poprzez zapewnienie tanich noclegów, opieki wychowawczej, informacji krajoznawczo-turystycznej.

4)Koordynacja działalności z zakresu edukacji i wychowania.

5)Pełnienie funkcji dyrektora zakładu:

-pełnienie nadzoru,

-dysponowanie i ponoszenie odpowiedzialności za środki określone w planie finansowym placówki oraz wypracowane środki pozabudżetowe.

6)Organizowanie administracyjnej, finansowej, gospodarczej obsługi placówki.

7)Decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych w stosunku do zatrudnionych pracowników.

8)Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w stosunku do swoich pracowników.

9)Ustalanie podległym pracownikom szczegółowych zakresów obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności.

10)Aktywne działanie na rzecz maksymalnego wykorzystania obiektu na cele edukacyjne, dbanie o uzupełnienie i celowe wykorzystanie sprzętu i pomocy, stałe podnoszenie standardu placówki oraz jej modernizowanie poprzez systematyczne prowadzenie remontów bieżących, dbałość o estetykę placówki i jej otoczenia.

11)Dbałość o stan techniczny obiektu, przestrzeganie przez pracowników, grupy wycieczkowe przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

12)Utrzymanie ścisłej współpracy z organem prowadzącym placówkę.

13)Współdziałanie z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami wg zasad określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty.

14)Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych dotyczących kierownika zakładu określonych w art. 39 ustawy o systemie oświaty.

§ 4.

1.Schronisko zatrudnia pracowników pedagogicznych i administracyjnych i obsługi.

2. Dyrektor Schroniska jest pracownikiem pedagogicznym.

3.Do zadań pracowników pedagogicznych należy:

a)sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad dziećmi i młodzieżą szkolną przebywającą na terenie schroniska,

b)pomoc w organizacji czasu wolnego na prośbę kierownika wycieczki lub imprezy turystyczno-sportowej,

c)organizowanie, prowadzenie zajęć edukacyjnych.

4.Do zadań pozostałych pracowników należy :

a)prowadzenie spraw finansowo - kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b)prowadzenie spraw kadrowo - płacowych pracowników zatrudnionych w Schronisku,

c)prowadzenie spraw kancelaryjnych,

d)prowadzenie dokumentacji merytorycznej Schroniska,

e)prowadzenie sprawozdań z działalności Schroniska, dotyczących spraw finansowych i kadrowych,

f)przyjmowanie i rejestrowanie osób korzystających z usług Schroniska,

g)przyjmowanie opłat za usługi noclegowe i prowadzenie ich ewidencji,

h)dbanie o porządek,

i)konserwacja sprzętu i drobne naprawy,

j)pranie bielizny pościelowej.

5.Szczegółowy zakres obowiązków określają zakresy czynności pracowników.

6.Szczegółową organizację działania Schroniska w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, który zawiera w szczególności :

- 1)okres działalności Schroniska,
- 2)liczbę pracowników Schroniska, w tym pracowników pedagogicznych,
- 3)liczbę miejsc noclegowych w Schronisku,
- 4)liczbę wykorzystanych miejsc noclegowych w poprzednim roku szkolnym,
- 5)planowaną liczbę miejsc noclegowych dla młodzieży i dzieci w danym roku szkolnym.

Rozdział 2

Cele i zadania.

§ 5.

1.Cele działalności Schroniska:

- 1)Propagowanie wśród dzieci i młodzieży turystyki i wiedzy przyrodniczo ekologicznej.
- 2)Pogłębianie wiedzy w zakresie krajoznawstwa.
- 3)Rozpowszechnianie wiedzy o kulturze i tradycjach regionu.
- 4)Upowszechnianie wiedzy ekologicznej i przyrodniczej.
- 5)Kształtowanie właściwych postaw wobec środowiska.
- 6)Wdrażanie pożądaných postaw społecznych, etycznych, zachowań turystycznych oraz postaw patriotyczno-obronnych.
- 7)Rozwijanie aktywnych form wypoczynku.

2.Zadania Schroniska.

- 1)Zapewnienie tanich miejsc noclegowych.
- 2)Pomoc w organizowaniu rekreacji turystycznej po najbliższej okolicy.
- 3)Propagowanie regionalizmu i dziedzictwa kulturowego regionu.
- 4)Podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych.
- 5)Stwarzanie prozdrowotnych warunków do wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej.
- 6)Pomoc nauczycielom-opiekunom w realizacji treści w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
- 7)Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w placówce - pomoc w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dziećmi i młodzieżą szkolną przebywającą w Schronisku.
- 8)Dostęp do informacji turystycznej.
- 9)Udostępnianie materiałów informacyjnych o regionie.
- 10)Rozwijanie zainteresowań historyczno-kulturowych, związanych z miejscem pobytu, upowszechnianie historii i kultury regionu żywieckiego oraz sztuki ludowej.
- 11)Działalność dydaktyczno-edukacyjna może być prowadzona na terenie Schroniska oraz w terenie.

Rozdział 3

Organizacja Schroniska.

§ 6.

- 1.Schronisko ma status schroniska stałego - prowadzi działalność cały rok kalendarzowy.
- 2.Posiada 30 miejsc noclegowych.
- 3.Organizacja pracy:

- a) przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godz. 17:00 do 21:00,
- b) doba w Schronisku trwa od godz. 17:00 do godz. 10:00 dnia następnego,
- c) od godz. 10:00 do 17:00 — sprawy administracyjno-obsługowe.
- d) Obowiązuje cisza nocna od 22:00 do 6:00.

4. Schronisko posiada:

- a) 4 pokoje czteroosobowe z łazienkami, 3 pokoje dwuosobowe z łazienkami, 2 pokoje czteroosobowe z łazienką ogólnodostępną,
- b) pomieszczenia mieszkalne wyposażone w łóżka (pojedyncze lub piętrowe) bądź tapczany z kocami lub kołdrami, bielizną pościelową, stół, krzesła lub taborety, szafy ubraniowe lub wieszaki,
- c) kuchnię samoobsługową,
- d) świetlicę z odpowiednimi materiałami i sprzętem do gier,
- e) przechowalnię bagażu i sprzętu turystycznego,
- f) bieżącą wodę przez całą dobę,
- g) powierzchnię nie mniejszą niż 2,5 m² na jednego użytkownika przy wyposażeniu w łóżka pojedyncze i m² w przypadku łóżek piętrowych,
- h) apteczki zaopatrzone w leki i artykuły sanitarne,
- i) w miejscu ogólnie dostępnym Schroniska informacje zawierające statut Schroniska, cennik opłat za usługi i niezbędne dla użytkownika dane (np. numery telefoniczne pogotowia ratunkowego, publikacje, widokówki).
- j) schronisko może przygotować pole namiotowe.

5. Na terenie ZSAiO znajdują się:

- a) boisko do gry w siatkówkę plażową,
- b) boisko,
- c) siłownia,
- d) Centrum Edukacji Ekologicznej „ARKA”,
- e) miejsce na ognisko,
- f) stołówka z kuchnią,
- g) sala konferencyjno-szkoleniowa,
- h) parking.

§ 7.

Do podstawowych dokumentów Schroniska należy:

- 1) Plan finansowy.
- 2) Dokumentacja z zakresu spraw finansowych, kadrowych, gospodarczych i administracyjnych.
- 3) Program działalności Schroniska.
- 4) Regulamin Schroniska ustala Dyrektor Zespołu.
- 5) Szczegółową organizację działania placówki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.

§ 8.

Ze względu na specyfikę pracy placówki do Schronisko zobowiązane jest posiadać również:

- 1) Księga rejestracyjna.
- 2) Terminarz rezerwacji.
- 3) Cennik opłat za usługi.

4)Teczka materiałów informujących z zakresu krajoznawstwa, turystyki.

5)Książka skarg i wniosków.

§ 9.

1.W Schronisku zatrudnieni są pracownicy: pedagogiczni, administracyjni oraz obsługa techniczna.

2.Obowiązki pracowników reguluje przydział czynności.

§ 10.

Rezerwacja i pobyt.

1.System rezerwacji miejsc noclegowych ustala Dyrektor.

2.Zasady funkcjonowania systemu rezerwacji:

a)grupy zorganizowane przyjmowane są na nocleg na podstawie wcześniejszej rezerwacji telefonicznej lub pisemnej oraz jej potwierdzenia przez Schronisko,

b)turyści indywidualni (w grupach poniżej 5 osób) są przyjmowani na nocleg bezpośrednio w Schronisku, w miarę wolnych miejsc,

c)pierwszeństwo w zakwaterowaniu przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej.

3.W ramach rezerwacji Schronisko może pobierać zaliczkę.

4.Pracownik Schroniska w uzasadnionych przypadkach (np. w razie zgłoszenia się osoby będącej pod wpływem alkoholu lub narkotyków, bądź zachowującej się w sposób niezgodny z zasadami regulaminu) ma prawo odmówić przyjęcia turysty na nocleg.

5.Za wszystkie zaistniałe uszkodzenia pomieszczeń, urządzeń i sprzętu stanowiącego własność Schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub turysta indywidualny. Wysokość odszkodowania ustala Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.

6.Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za wniesione przez gości przedmioty wartościowe i pieniądze, jeżeli nie zostały one złożone do depozytu.

7.W razie naruszenia regulaminu Schroniska Dyrektor usuwa winnego z placówki, zatrzymuje legitymację szkolną (studencką), a ponadto zawiadamia o tym fakcie właściwą szkołę, uczelnię lub organizację.

8.Osoby korzystające ze Schroniska mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażeń, a w przypadkach spornych kierować je do organu sprawującego nadzór nad schroniskiem. Dyrektor jest obowiązany do udostępnienia książki życzeń i zażeń na żądanie gości.

9.We wszystkich sprawach, nieujętych w statucie i regulaminie, a dotyczących np. zapewnienia porządku, ochrony mienia i przestrzegania zasad współżycia społecznego, osoby korzystające ze Schroniska są obowiązane do stosowania się do wskazań Dyrektora oraz pracowników.

10.Szczegółowe prawa i obowiązki osób korzystających ze Schroniska określa regulamin.

Rozdział 4

Działalność finansowa.

§ 11.

1.Schronisko jest jednostką budżetową.

2.Za świadczone usługi pobierane są opłaty.

3.Wysokość opłat na wniosek Dyrektora określa Zarząd Powiatu.

4.Placówka może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami.

§ 12.

Schronisko w ramach realizacji zadań statutowych współpracuje z:

1. Szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi.
2. Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych.
3. Międzynarodową Federacją Schronisk Młodzieżowych.
4. Instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży zgodnie z zasadami określonymi w art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży przebywających w Schronisku.

§ 13.

1. Dzieci i młodzież mają prawo do:

1) Opieki wychowawczej i pobytu w Schronisku w warunkach zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności.

2) Życzliwego i podmiotowego traktowania.

3) Swobody wyrażania myśli i przekonań.

4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

5) Korzystania z pomieszczeń, sprzętu i urządzeń Schroniska.

6) Wnioskowania w sprawach związanych z pobytem oraz spędzania czasu wolnego, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób.

7) Dostępu do informacji kulturalno-turystycznej.

8) Pomocy ze strony pracowników w zakresie zadań Schroniska.

2. Dzieci i młodzież oraz turyści indywidualni mają obowiązek:

1) Okazać dokument tożsamości w celach meldunkowych.

2) Dokonać opłaty za pobyt.

3) Przestrzegać regulaminu Schroniska, podporządkowania się zaleceniom pracowników i zarządzeniom Dyrektora.

4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole.

5) Dbać o własne życie i zdrowie.

6) Dbać o higienę osobistą oraz czystość użytkowanych pomieszczeń Schroniska.

7) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Schronisku.

3. Turystom w Schronisku zabrania się:

1) Spożywania alkoholu.

2) Palenia papierosów.

3) Używania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających.

4) Dopuszczania się chuligańskich czynów, rozbojów i kradzieży.

5) Dewastacji sprzętu będącego na wyposażeniu Schroniska.

6) Używania grzałek elektrycznych i otwartego ognia.

7) Przemieszczania sprzętu w pokojach.

4. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw dziecka:

1) W sytuacji naruszenia praw dziecka przez pracownika Schroniska przysługuje prawo złożenia skargi przez poszkodowanego do Dyrektora Schroniska. Skarga winna być złożona w okresie pobytu w placówce.

2) Dyrektor rozpatruje skargę i informuje poszkodowanego o sposobie jej załatwienia.

3)W przypadku skargi na naruszenie praw dziecka przez Dyrektora Schroniska, poszkodowany może ją wnieść do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe.

§ 14.

Statut, regulamin Schroniska, cennik opłat za korzystanie ze Schroniska oraz książka życzeń i zażaleń umieszczone są w dostępnym miejscu.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XXXVIII/421/2022
Data dokumentu	2022-08-30
Organ wydający	Rada Powiatu w Żywcu
Przedmiot regulacji	w sprawie utworzenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nr 2 w Żywcu, oś. Szkolne 5.
Identyfikator dokumentu	D9684812-42B1-4603-A45E-487D289162F8

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-474025413
Numer seryjny	3ECAF8F0D3A77B66B3BA92C57A2625B1
Osoba podpisująca	Wiesław Sypta
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2022-08-31 10:49:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL