

UCHWAŁA NR XI/295/19
RADY MIASTA KROSNA

z dnia 30 sierpnia 2019 r.

**w sprawie utworzenia Sezonowego Szkolnego Schroniska
Młodzieżowego Nr 2 w Krośnie**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), § 4 i 7 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 stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606), § 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 52, poz. 466) art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2019 r. poz. 869)

uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2019 r. tworzy się Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krośnie z siedzibą przy ul. Czajkowskiego 49, zwane dalej "schroniskiem".

2. Schronisko włącza się w skład Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie.

3. Schronisku nadaje się numer porządkowy 2.

§ 2. Akt założycielski schroniska stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Nadaje się schronisku statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 4. Schronisko jest jednostką budżetową.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krosna.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta
Krosna



Zbigniew Kubit

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XI/295/19

Rady Miasta Krosna

z dnia 30 sierpnia 2019 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

SEZONOWEGO SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO NR 2

W KROŚNIE

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), § 4 i 7 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 stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606), § 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 52, poz. 466) art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869)

Rada Miasta Krosna

tworzy z dniem 1 września 2019 r.

Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 2 w Krośnie

z siedzibą w Krośnie, przy ul. Czajkowskiego 49.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XI/295/19
Rady Miasta Krosna
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

STATUT
SEZONOWEGO SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO NR 2
W KROŚNIE

Rozdział I

NAZWA PLACÓWKI I JEJ ZADANIA

§ 1.

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 2 w Krośnie, zwane dalej "schroniskiem", jest publiczną placówką oświatowo - wychowawczą, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie.
2. Siedziba schroniska mieści się w Krośnie, przy ul. Czajkowskiego 49.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Na budynku schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm, z napisem "Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 2" wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.
5. Schronisko jest jednostką budżetową.
6. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Miasto Krosno.
7. Nadzór pedagogiczny nad schroniskiem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2. Do zadań schroniska należy:

- 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 tanich miejsc noclegowych;
- 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku.

§ 3. Zadania schroniska są wykonywane między innymi poprzez:

- 1) udostępnianie miejsc noclegowych, w tym pomieszczeń do przechowywania 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;
- 6) promowanie miejscowości i regionu.

Rozdział 2

ORGANIZACJA SCHRONISKA I SYSTEM REZERWACJI MIEJSC

§ 4.

1. Schronisko jest schroniskiem sezonowym i posiada 140 miejsc noclegowych.
2. Doba w schronisku trwa od godziny 14⁰⁰ do godziny 10⁰⁰ następnego dnia.
3. Rezerwacji miejsc dokonuje się osobiście, listownie lub pocztą elektroniczną.
4. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone do schroniska rzeczy wartościowe i pieniądze, chyba że zostały oddane do depozytu schroniska.
5. Za wszystkie zaistniałe uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta. Dyrektor schroniska określa wysokość odszkodowania.
6. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze schroniska określa regulamin schroniska opracowany przez dyrektora schroniska.
7. Osoby korzystające ze schroniska mogą wszelkie pozytywne lub negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń, która znajduje się w schronisku.

Rozdział 3

KOMPETENCJE DYREKTORA ORAZ ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW SCHRONISKA

§ 5.

1. Dyrektorem schroniska jest dyrektor Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie.
2. Dyrektor jest obowiązany zapewnić dzieciom i młodzieży przebywających w schronisku należytą opiekę wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za stan organizacyjny, administracyjno-gospodarczy i higieniczno-sanitarny schroniska.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością schroniska i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym schroniska i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w schronisku.

§ 6.

1. W schronisku zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Szczegółowe zakresy zadań powierzonych pracownikom obsługi znajdują się w teczkach akt osobowych.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I MŁODZIEŻY PRZEBYWAJĄCYCH W SCHRONISKU

§ 7. Prawa dzieci i młodzieży korzystających ze schroniska:

- 1) dzieci i młodzież korzystające ze Schroniska mają prawo do wypoczynku;
- 2) mogą korzystać ze sprzętu jakim dysponuje schronisko oraz z łazienek i sanitariatów;

3) mają prawo do swobodnego poruszania się po schronisku, nie naruszając tym samym regulaminu schroniska i godności osobistej pozostałych turystów znajdujących się w schronisku;

§ 8. Obowiązki dzieci i młodzieży korzystających ze schroniska:

- 1) bezwzględne przestrzeganie wewnętrznego regulaminu schroniska;
- 2) wykonywanie poleceń wydawanych przez opiekunów grup wycieczkowych lub pracowników schroniska.

Rozdział 5

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

§ 9.

1. W przypadku naruszenia praw dziecka można złożyć skargę ustnie lub pisemnie do:

- 1) opiekuna lub kierownika grupy wycieczkowej, którzy zgłaszają ją do dyrektora;
- 2) dyrektora lub pracownika schroniska;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

2. Na rozpatrzenie skargi wyznacza się termin 14 dni.

Rozdział 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10. Schronisko prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11. W recepcji schroniska umieszcza się:

- 1) ekspozycję i materiały informacyjne o regionie;
- 2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych;
- 3) statut i regulamin schroniska, cennik opłat za korzystanie ze schroniska oraz książkę życzeń i zażaleń.

§ 12. Zasady gospodarki finansowej schroniska określają odrębne przepisy.

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