

STATUT
Szkolnego Schroniska Młodzieżowego
„Wojtek” w Szklarskiej Porębie

I. Nazwa i siedziba

1. Nazwa schroniska brzmi: Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Wojtek”.
2. Ustalona nazwa jest używana przez schronisko w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach, może być używany skrót nazwy: SSM „Wojtek” lub Schronisko.
3. Schronisko jest niepubliczną placówką oświatowo-wychowawczą i działa na zasadach określonych w rozdziale 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz 59) z późniejszymi zmianami.
4. Adres: siedzibą schroniska jest budynek położony przy ul. Piastowskiej 1 w Szklarskiej Porębie 58-580.
5. Osobą prowadzącą jest Magdalena Krausiewicz-Fidor zamieszkała w Jeleniej Górze 58-500 ul. Skowronków 15A, w dalszej części statutu zwana dyrektorem.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
7. Niniejszy statut opracowany został na podstawie art. 172 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz 59) z późniejszymi zmianami.

II. Cele i zadania schroniska

Do zadań szkolnego schroniska młodzieżowego 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 oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych.
4. Zapewnieniu opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w szkolnym schronisku młodzieżowym.
5. W ramach posiadanych wolnych miejsc schronisko może przyjmować także innych turystów krajowych i zagranicznych.

6. Schronisko może podejmować inną działalność związaną z obsługą ruchu turystycznego.

W ramach w/w celów schronisko realizuje następujące zadania szczegółowe:

1. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej i przyrodniczej wśród dzieci i młodzieży.
2. Kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska.
3. Wdrażanie do pożądaných postaw i zachowań turystycznych.
4. Prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, które mają na celu:
 - a) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy dzieci i młodzieży o regionie,
 - b) kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu poza miejscem zamieszkania,
 - c) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu i kraju.
 - d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym regionu.
5. Organizowanie:
 - a) imprez umożliwiających poznawanie regionu,
 - b) imprez rekreacyjnych i wypoczynkowych,
 - c) alternatywnych działań wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
6. Realizowanie ścieżek edukacyjnych, programów edukacyjnych i wychowawczo-profilaktycznych obejmujących treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do dzieci i młodzieży oraz opiekunów w formie stałej, okresowej i okazjonalnej, wynikających z potrzeb turystów.
7. Pomoc w zakresie przygotowania względnie zamawiania posiłków.
8. Pomoc w zakresie rezerwacji miejsc, zamawiania usług przewodnickich i transportowych, organizowania prelekcji, spotkań wykładów.
9. Sprzedaż map, przewodników, podręcznych artykułów toaletowych, pamiątek schroniska, artykułów spożywczych i gastronomicznych.
10. Prowadzenie aktywnej polityki reklamowej regionu i najbliższego otoczenia.

III. Zadania i kompetencje dyrektora schroniska

1. Kierowanie placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Odpowiednio dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi.
3. Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników.
5. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
6. Zapoznavanie przebywających w schronisku z regulaminem schroniska oraz egzekwowanie jego przestrzegania.
7. Sprawowanie nadzoru wychowawczego i udzielenia pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z pobytem w schronisku.
8. Ścisła współpraca z opiekunami grup dzieci i młodzieży.
9. Dbanie o właściwy poziom: informacji turystyczno – krajoznawczej, wystroju schroniska i organizacji pobytu osób korzystających z usług placówki.
10. Ustalanie wysokości odszkodowań za uszkodzenia i zniszczenia przez turystów sprzętu i urządzeń schroniska.
11. Pobieranie zadatków i opłat za usługi świadczone przez schronisko.
12. Dbanie o właściwy stan techniczny, sanitarno-higieniczny, oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe schroniska.

Zakres odpowiedzialności osoby prowadzącej obejmuje całość zagadnień organizacyjnych i finansowych, w tym bezpośrednio:

- a) sprawy personalne,
- b) sprawy p.poż i BHP,
- c) merytoryczną poprawność gospodarki finansowej.

IV. Organizacja Schroniska

1. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 cm x 60cm x 60cm z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” (duże białe litery na jasnozielonym tle).
2. Schronisko jest placówka stałą, czynną cały rok.
3. Schronisko posiada 94 stałe miejsca noclegowe.
4. Doba w schronisku rozpoczyna się od godz.17:00 kończy się o godz.10:00 dnia następnego.
5. Za usługi świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat oraz zasady ich pobierania ustala dyrektor schroniska.
6. Rezerwacji miejsc noclegowych można dokonywać:
 - a) telefonicznie,

- b) elektronicznie,
 - c) drogą pocztową,
 - d) osobiście.
7. W zamówieniu podaje się nazwisko i imię opiekuna grupy, adres e-mail, telefon, liczbę i płeć uczestników, nazwę i adres organizatora, planowany czas pobytu w schronisku, dzień i godzinę przyjazdu.
 8. Zamówienia są przyjmowane według kolejności zgłoszeń z tym, że pierwszeństwo mają dzieci, młodzież szkolna i studenci.
 9. Potwierdzenie rezerwacji następuje w ciągu 3 dni. Potwierdzeniem rezerwacji jest opłacenie zadatku w wysokości 40% przewidywanych kosztów zamawianych świadczeń.
 10. Kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami.
 11. Schronisko posiada wewnętrzny regulamin ustalony przez dyrektora (regulamin stanowi załącznik do statutu).
 12. Schronisko odpowiada jedynie za przedmioty i środki pieniężne złożone w depozycie dyrektorowi schroniska.
 13. Warunkiem korzystania z pobytu i noclegu jest bezwzględne przestrzegania obowiązującego regulaminu schroniska.
 14. W przypadku rażącego naruszenia dyrektor schroniska jest upoważniony podjąć stosowne działania, łącznie ze zgłoszeniem do odpowiednich służb porządkowych, usunięciem winnego ze schroniska, a w przypadku dzieci i młodzieży powiadomieniem rodziców lub szkoły.
 15. W przypadku naruszenia praw korzystający ze schroniska mogą wpisać uwagę do książki życzeń i zażaleń lub wnieść skargę do dyrektora schroniska.
 - a) skarga może być wniesiona ustnie lub pisemnie,
 - b) skargę może wnieść osoba pełnoletnia, działająca w imieniu własnym lub osoby niepełnoletniej.
 16. W miejscu ogólnie dostępnym (w tym strona internetowa schroniska) dla osób korzystających ze schroniska umieszcza się:
 - a) Statut Schroniska,
 - b) Regulamin Schroniska,
 - c) cennik opłat za usługi świadczone przez schronisko,
 - d) ekspozycje i materiały o regionie i gminie Szklarska Poręba,
 - e) informację turystyczną,
 - f) wykaz niezbędnych numerów telefonów,
 - g) informację o rozkładzie jazdy autobusów i pociągów – dostępną online na stronie przewoźników.
 17. Budynek i teren schroniska objęto nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

V. Prawa i obowiązki pracowników, dzieci i młodzieży, ich opiekunów oraz innych osób przebywających w schronisku.

1. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
2. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
3. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
4. W Schronisku obowiązują Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które zna i stosuje każdy pracownik – dostępne są na stronie internetowej schroniska.
5. Dzieci i młodzież, ich opiekunowie oraz inne osoby przebywające w schronisku mają prawo:
 - a) zapoznać się ze Statutem i Regulaminem Schroniska,
 - b) korzystać z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia schroniska zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - c) dokonywać rezerwacji miejsc noclegowych na zasadach obowiązujących w schronisku,
 - d) uzyskać informację i doradztwo w zakresie turystyki i krajoznawstwa,
 - e) uzyskać stosowną pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z pobytem w schronisku,
 - f) dokonywać wpisu do książki życzeń i zażaleń oraz do księgi pamiątkowej schroniska.
6. Do obowiązków korzystającego ze schroniska należy w szczególności:
 - a) okazanie dokumentu tożsamości w celach meldunkowych oraz w przypadku grupy – przedłożenie listy uczestników zgodnej z obowiązującymi przepisami,
 - b) dokonanie opłat zgodnie z cennikiem,
 - c) ściśle przestrzeganie Regulaminu Schroniska i zarządzeń dyrektora schroniska,
 - d) dbanie o urządzenia i wyposażenie schroniska,
 - e) wnoszenie opłat za uszkodzony, zniszczony sprzęt, urządzenia udostępnione podczas pobytu lub dewastację mienia schroniska wg kosztów rzeczywistych.

VI. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność placówki

Uzyskiwanie środków finansowych na działalność placówki odbywa się w drodze:

1. Sprzedaży usług wymienionych w punkcie II niniejszego statutu.
2. Subwencjonowania przez MEN zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Z innych źródeł.

VII. Zasady przyjmowania uczniów do placówki

1. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom PTSM jak również obcokrajowcom.
2. Z grup zorganizowanych przyjmowane są: grupy wycieczkowe (szkolne), „zielone szkoły”, obozy wędrowne, obozy i biwaki harcerskie, kolonie i zimowiska, pielgrzymki, oazy, grupy zorganizowane.
3. Przyjmowanie rezerwacji noclegów odbywa się według kolejności zgłoszeń, z tym, że pierwszeństwo mają zorganizowane grupy młodzieży szkolnej i akademickiej z nauczycielami.
4. W ramach posiadanych wolnych miejsc i za zgodą dyrektora do schroniska można przyjąć na nocleg także innych turystów krajowych i zagranicznych.
5. Szczegółowe zasady przyjęcia określa regulamin schroniska.
6. Uczeń, turysta przebywający w schronisku może zostać relegowany w przypadku:
 - a) spożywania lub przebywania w placówce pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - b) zakłócania porządku oraz ciszy nocnej,
 - c) dewastowania mienia schroniska,
 - d) łamania zapisów statutu oraz regulaminu schroniska.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2008 roku. Aktualizacja statutu wchodzi w życie z dniem 30.09.2024 r.

REGULAMIN Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Wojtek” w Szklarskiej Porębie

1. Doba noclegowa zaczyna się o godzinie 17.00 i kończy o godzinie 10.00 dnia następnego.
2. Przybywający do schroniska (w godzinach od 17.00 do godziny 20.00), okazują dokumenty tożsamości i zostają zameldowani poprzez zgłoszenie pobytu czasowego oraz regulują należne opłaty wcześniejszej rezerwacji wg obowiązującego cennika. Pobrana opłata nie podlega zwrotowi. W przypadku niepojawienia się klienta w pierwszym dniu rezerwacji rezerwacja przepada - jest anulowana, zadatek nie zostanie zwrócony, gdyż stanowi częściową rekompensatę za pustostany.
3. Ze schroniska korzystać można nie dłużej niż przez 7 kolejnych nocy, chyba, że są wolne miejsca i dyrektor schroniska wyrazi zgodę na dłuższy pobyt.
4. W godzinach od 10.00 do 17.00 schronisko jest zamknięte (odbywają się prace porządkowe).
5. Od godziny 22.00 do 6.00 obowiązuje cisza nocna. Turyści, którzy wracają późno lub bardzo wcześnie rano wychodzą ze schroniska, nie powinni zakłócać odpoczynku pozostałym osobom. Odchylenia od ustalonych godzin ciszy są możliwe tylko w wyjątkowych wypadkach za wiedzą dyrektora schroniska.
6. W dniu wyjazdu pokój musi być opuszczony do godziny 10.00.
7. Młodzież płci męskiej i żeńskiej w grupach szkolnych kwaterowana jest w oddzielnych pomieszczeniach. Rodziny, o ile są wolne pokoje o odpowiedniej ilości łóżek, kwaterowane są razem.
8. Schronisko wyznacza codziennie jeden pokój wieloosobowy (8,10,12,14- osobowy tzw. zbiorówkę). W pokoju wieloosobowym kwaterowane są osoby wg kolejności zgłoszeń, w tym z rezerwacji - nie dotyczy okresu występowania covid-19.
9. Osoby chore zakaźnie nie mogą nocować w schronisku.
10. Osoby nocujące w schronisku mogą korzystać z własnego, bądź wypożyczonego w schronisku kompletu bielizny pościelowej. W przypadku korzystania z własnego kompletu bielizny pościelowej (śpiwora) należy go okazać (bez wezwania) w chwili przybycia na nocleg.

11. Osoby nocujące w schronisku powinny do godziny 8.00 zasłać łóżka i sprzątnąć salę noclegową. W dniu wyjazdu należy także opróżnić kosz na śmieci stosując segregację odpadów. Na terenie schroniska wystawione są odpowiednie - opisane pojemniki.
12. W schronisku obowiązuje schludny i estetyczny ubiór, spokojne i uprzejme zachowanie.
13. Picie alkoholu, używanie środków odurzających i uprawianie gier hazardowych oraz palenie tytoniu w budynku schroniska jest zabronione. Osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nie są wpuszczane do schroniska, a w przypadku wcześniejszej rezerwacji i wpłaty zadatku lub uiszczenia opłaty za pobyt, należność za noclegi nie jest zwracana.
14. W przypadku zakłócania porządku w zależności od sytuacji pracownik schroniska podejmuje decyzję o wezwaniu Policji i wzywa gdy jest to konieczne.
15. Posługiwanie się otwartym ogniem, palenie tytoniu, świec itp. na terenie schroniska jest zabronione.
16. Osoba, która nie przestrzega regulaminu schroniska, nie może być ponownie przyjęta na nocleg do schroniska.
17. W schronisku obowiązuje obuwie zamknięte, np.: klapki lub klapki.
18. We wszystkich sprawach nieujętych w regulaminie, a dotyczących toku życia w schronisku jak: zapewnienie porządku, ochrona mienia, przestrzeganie zasad kultury itp. korzystający ze schroniska są zobowiązani stosować się do wskazań dyrektora schroniska.
19. Dyrektor schroniska decyduje kto może korzystać z obiektu. W sprawach nieuregulowanych również jest osobą decyzyjną.