Tekst jednolity ze zmianami.
Uchwała Rady Pedagogicznej
nr 3/2019/2020 z dnia 19 grudnia 2019 r.
Zespołu Szkół Drzewnych i Leśnych
w Garbatce-Letnisku
z dn. 8 kwietnia 2025 r.

STATUT

Szkolnego Schroniska Młodzieżowego

przy

Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego

w Garbatce – Letnisku

Spis treści

ROZDZIAŁ I: Nazwa schroniska, cele i zadania…….....3

ROZDZIAŁ II: Organizacja schroniska……4

ROZDZIAŁ III: Pracownicy schroniska……5

ROZDZIAŁ IV: Tryb postępowania w przypadku naruszenia regulaminu schroniska i praw osób przebywających w schronisku..…….……..……6

ROZDZIAŁ V: Sprawy organizacyjne i finansowe……7

ROZDZIAŁ VI: Postanowienia końcowe……7

ROZDZIAŁ I

NAZWA SCHRONISKA, CELE I ZADANIA

§1

1. Schronisko nosi nazwę: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Garbatce – Letnisku.
2. Siedziba schroniska: Garbatka – Letnisko, ul. Hanki Lewandowicz 4.

§2

Ustalona nazwa jest używana przez Schronisko w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy, tj. „SSM w Garbatce - Letnisku".

§3

Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe" (duże białe litery na zielonym tle).

§4

Szkolne Schronisko Młodzieżowe, zwane dalej „Schroniskiem", jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze całorocznym.

§5

Organem prowadzącym Schronisko jest Województwo Mazowieckie.

§6

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§7

Pracą Schroniska zarządza Dyrektor Szkoły, kieruje Kierownik Schroniska.

§8

Celem działalności Schroniska jest:

1) zapewnienie wypoczynku dzieciom, młodzieży szkolnej i słuchaczom Centrum Kształcenia Ustawicznego,
2) upowszechnienie wśród dzieci, młodzieży szkolnej, słuchaczy Centrum Kształcenia Ustawicznego wartości krajoznawczych i turystyki, jako aktywnych form wypoczynku,
3) przekazywanie informacji turystycznej o regionie oraz bazie schronisk młodzieżowych,
4) kształtowanie i rozwijanie uzdolnień dzieci, młodzieży, słuchaczy w zakresie umiejętności organizacji czasu wolnego,
5) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,

6) integracja dzieci i młodzieży szkolnej korzystającej z noclegów,
7) promocja dziedzictwa kulturowego Mazowsza,
8) promowanie walorów przyrodniczo – krajobrazowych oraz historycznych Mazowsza, szczególnie ziemi Kozienickiej.

§9

1. Schronisko realizuje zadania w zakresie:
   1) zapewnienia opieki młodzieży przebywającej w Schronisku,
   2) organizacji atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego,
   3) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku: wycieczki, rajdy, konkursy, prelekcje, spływy kajakowe, itp.,
   4) zapewnienia dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych,
   5) stworzenia warunków do wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej,
   6) prowadzenia poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej.
2. Wykonywanie zadań następuje, w szczególności, poprzez:
   1) zatrudnianie w miarę potrzeby, wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
   2) organizowanie:
      a) spotkań z przewodnikami turystycznymi,
      b) imprez integracyjnych i zajęć w świetlicy,
   3) zapewnienie w Schronisku:
      a) miejsc noclegowych,
      b) pomieszczeń do przechowania bagażu i sprzętu turystycznego,
      c) pomieszczenia do suszenia odzieży,
      d) łazienek,
      e) aneksu kuchennego wyposażonego w sprzęt kuchenny,
      f) pomieszczenia do spożywania posiłków,
      g) sali dydaktycznej z dostępem do Internetu oraz świetlicy,
   4) prowadzenie strony internetowej z informacjami o Schronisku i regionie,
   5) zapoznanie ze szlakami turystycznymi i krajoznawczymi w powiecie i najbliższej okolicy,
   6) współpraca ze szkołami, biurami turystycznymi i punktami informacji turystycznej,
   7) udostępnianie osobom korzystającym ze Schroniska map i folderów o regionie.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA SCHRONISKA

§10

1. Schronisko dysponuje 10 miejscami noclegowymi w okresie od 1 września do 30 czerwca danego roku.
2. W okresie ferii letnich i zimowych mamy do dyspozycji 100 miejsc noclegowych.

§11

1. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godz. 15^{00} do godz. 20^{00} w każdy dzień tygodnia.
2. Doba w Schronisku trwa od godz. 15^{00} do godz. 11^{00} dnia następnego.

§12

1. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej i studenckiej, opiekunom, nauczycielom (w tym akademickim), wychowawcom i innym pracownikom oświaty oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również turystom zagranicznym posiadającym legitymację ze znaczkiem „IYHF" (Międzynarodowa Federacja Schronisk Młodzieżowych).
2. Z noclegu w Schronisku, w miarę wolnych miejsc, mogą korzystać inne osoby.
3. Zasady rezerwacji miejsc noclegowych dokładnie przedstawia Regulamin SSM.
4. Prawa i obowiązki Gości Schroniska zawarte są w Regulaminie SSM.

ROZDZIAŁ III

PRACOWNICY SCHRONISKA

§13

1. Schroniskiem kieruje Kierownik Szkolnego Schroniska Młodzieżowego.
2. Do obowiązków kierownika, w szczególności, należy:
   1) kierowanie działalnością Schroniska i reprezentowanie placówki na zewnątrz, sprawowanie opieki, z udziałem kierowników grup i opiekunów, na uczniami i innymi uczestnikami przebywającymi w Schronisku,
   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.
3. Do obowiązków opiekunów należy:
   1) wykonywanie prac związanych z zakwaterowaniem i wykwaterowaniem gości; udział w budowaniu i aktualizowaniu wizerunku placówki poprzez: akcje promocyjne, prowadzenie strony internetowej, marketing zewnętrzny itp.,
   2) przeprowadzanie prac inwentaryzacyjnych,
   3) pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacyjnego,
   4) zastępowanie podczas nieobecności (rozumianej jako urlop wypoczynkowy, dłuższe zwolnienie lekarskie) Kierownika Szkolnego Schroniska Młodzieżowego, szczegółowe obowiązki zawarte zostały w zakresie obowiązków i odpowiedzialności pracowników Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Garbatce – Letnisku.

4. Do obowiązków osoby przyjmującej gości należy:
   1) prowadzenie pełnego zakresu prac związanych z zakwaterowaniem osób w Schronisku, prowadzenie bieżącej korespondencji listowej i elektronicznej oraz kalendarza rezerwacji,
   2) dbałość o bezpieczeństwo zakwaterowanych osób w Schronisku, przy współpracy z opiekunami grup w tym zakresie,
   3) dbałość o bezpieczeństwo obiektu i mienia w trakcie trwania dyżurów,
   4) szczegółowe obowiązki zawarte zostały w zakresie obowiązków i odpowiedzialności pracowników Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Garbatce – Letnisku.
5. Do obowiązków sprzątaczki należy:
   1) utrzymanie czystości i porządku we wszystkich pokojach, pomieszczeniach, korytarzach oraz pomieszczeniach sanitarnych,
   2) udział w przeprowadzanych inwentaryzacjach,
   3) przyjmowanie i wykwaterowanie gości zgodnie z obowiązującą instrukcją,
   4) szczegółowe obowiązki zawarte zostały w zakresie obowiązków i odpowiedzialności pracowników Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Garbatce – Letnisku.
6. Do obowiązków konserwatora należy:
   1) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w schronisku, za wyjątkiem urządzeń podlegających nadzorowi Urzędu Dozoru Technicznego,
   2) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących,
   3) utrzymywanie w porządku i czystości terenów zewnętrznych placówki oraz w warsztacie i kotłowni,
   4) w okresie zimowym odśnieżanie wejścia i parkingu, posypywanie piaskiem ciągów pieszych;
   5) przyjmowanie i wykwaterowanie gości zgodnie z obowiązująca instrukcją,
   6) udział w przeprowadzanych inwentaryzacjach,
   7) szczegółowe obowiązki zawarte zostały w zakresie obowiązków i odpowiedzialności pracowników Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Garbatce – Letnisku.

ROZDZIAŁ IV

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA REGULAMINU SCHRONISKA I PRAW OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W SCHRONISKU

§14

1. W razie przekroczenia regulaminu Schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, Dyrektor, Kierownik Schroniska są uprawnieni do usunięcia korzystającego z pobytu w Schronisku, a ponadto zawiadomienia o tym fakcie właściwej szkoły (uczelni, organizacji itp.).

2. We wszystkich sprawach nieujętych w statucie, a dotyczących toku życia w placówce, jak:
   1) zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad kultury itp.,
   2) korzystający stosują zasady określone w Regulaminie Schroniska i stosują się do wskazań Dyrektora placówki.
3. W przypadku naruszenia jakichkolwiek praw, korzystający ze Schroniska mają prawo złożenia skargi do organu prowadzącego za pośrednictwem Kierownika Schroniska.

§15

1. Korzystający ze Schroniska mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń Schroniska.
2. Zakres odpowiedzialności Schroniska za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone przez osoby korzystające ze Schroniska

§16

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 przez osoby korzystające ze Schroniska, chyba że zostaną zdeponowane u Kierownika Schroniska.

ROZDZIAŁ V

SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE

§17

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Schronisku ustala Dyrektor Zespołu.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§18

1. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Szkolnego Schroniska Młodzieżowego określa Regulamin Schroniska, opracowany przez Dyrektora placówki, Kierownika Schroniska.
2. Regulamin nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu i przepisami w zakresie organizacji i działalności Szkolnych Schronisk Młodzieżowych.

§19

1. Schronisko może współdziałać z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych, Stowarzyszeniem Przyjaciół Garbatki, Stowarzyszeniem Drzewna oraz innymi stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami zajmującymi się turystyką według zasad określonych właściwymi przepisami.
2. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie wymaganym dla jego uchwalenia.