

UCHWAŁA NR XXII/195/03

Rady Miasta Krakowa

z dnia 27 sierpnia 2003 r.

w sprawie zmian w Statucie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krakowie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806/ w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806/, art. 5 ust. 5a oraz art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67 poz. 329, zm.: Dz. U. Nr 106 poz. 496, z 1997 r. Nr 28 poz. 153, Nr 141 poz. 943, z 1998 r. Nr 117 poz. 759, Nr 162 poz. 1126, z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 19 poz. 239, Nr 48 poz. 550, Nr 104 poz. 1104, Nr 120 poz.1268, Nr 122 poz. 1320, z 2001 r. Nr 111 poz. 1194, Nr 144 poz. 1615, z 2002 r. Nr 41 poz. 362, Nr 113 poz. 984, Nr 141 poz. 1185, Nr 200 poz. 1683, z 2003 r. Nr 6 poz. 65/ Rada Miasta Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1.

Statutowi Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nadaje się brzmienie w treści załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady

Wiesław MISZTAL

## **Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Krakowie**

### **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

#### § 1.

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krakowie, wraz z Filią w Zakopanem, zwane dalej „Schroniskiem”, jest placówką oświatowo - wychowawczą, zapewniającą krótkotrwały pobyt dzieci i młodzieży przybywającej do Krakowa i Zakopanego w celach krajoznawczo-turystycznych, poznawczych, kulturalnych i wypoczynkowych.
2. Siedzibą Schroniska jest Miasto Kraków z Filią w Zakopanem.
3. Organem prowadzącym Schronisko jest Miasto Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do zadań Schroniska należy:
  - a/ zapewnienie tanich noclegów i wspieranie kierowników wycieczek w opiece wychowawczej nad uczniami,
  - b/ prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo - turystycznej oraz udostępnianie bieżącej oferty kulturalnej dotyczącej regionu,
  - c/ tworzenie warunków do upowszechniania wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy spędzania czasu,
  - d/ organizowanie rekreacji szczególnie dla młodzieży krakowskiej przyjeżdżającej do Zakopanego w celach turystyczno – krajoznawczych.
6. Schronisko w miarę posiadanych wolnych miejsc służy potrzebom innych osób (w tym cudzoziemcom), na zasadach odpłatności ustalonych przez organ prowadzący placówkę.

#### § 2.

1. Ustala się nazwę Schroniska:  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krakowie.
2. Adres Schroniska: 30-731 Kraków, ul. Grochowa 21.
3. W strukturze organizacyjnej Schroniska funkcjonuje Filia o nazwie:  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Krakowie  
Filia w Zakopanem.
4. Adres Filii: 34-500 Zakopane, ul. Krzeptówki 2.

5. Ustalona nazwa jest używana przez Szkolne Schronisko Młodzieżowe i Filię Schroniska w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i w korespondencji może być używany skrót nazwy:  
SSM w Krakowie, Filia SSM w Zakopanem.
6. Schronisko może posiadać imię nadane przez organ prowadzący Schronisko, na wniosek złożony przez dyrektora.
7. Na budynku Schroniska i Filii umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z napisem Szkolne Schronisko Młodzieżowe (duże białe litery na zielonym tle), oraz czworokątną białą tablicę z niebieskim trójkątem – znak Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Organy Schroniska**

#### § 3.

1. Organem Schroniska jest dyrektor, zatrudniony przez organ prowadzący placówkę.
2. Do zadań dyrektora należy:
  - kierowanie całością działalności Schroniska i reprezentowanie placówki na zewnątrz,
  - realizowanie celów i zadań wynikających z Ustawy o systemie oświaty, w szczególności stwarzanie odpowiednich warunków do wykonywania zadań statutowych placówki,
  - organizowanie pracy i nadzór nad zatrudnionymi pracownikami wynikające z obowiązków dyrektora jako pracodawcy,
  - zatrudnianie i zwalnianie pracowników, decydowanie w sprawach nagród, kar i rozstrzyganie sytuacji konfliktowych dotyczących podległego personelu,
  - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - ustalanie planu finansowego środków specjalnych, gospodarowanie tymi środkami zgodnie z działalnością ustawowo-statutową Schroniska,
  - organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
  - planowanie i decydowanie w zakresie prac modernizacyjno-remontowych dotyczących obiektów Schroniska, egzekwowanie przepisów BHP i p-poż.,
  - decydowanie w sprawach spornych wynikłych w trakcie egzekwowania przestrzegania regulaminu Schroniska,
  - ustalanie zasad i systemu rezerwacji miejsc noclegowych, kontrola rejestracji i egzekwowanie wpływów za noclegi,
  - wnioskowanie do organu prowadzącego, w sprawach dotyczących zmian w statucie i cenniku opłat za usługi oraz utrzymywanie ścisłej współpracy z organem prowadzącym Schronisko,
  - współpraca z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

### **ROZDZIAŁ III** **Organizacja Schroniska**

#### § 4.

1. Schronisko jest zorganizowane jako placówka stała, całoroczna.
2. Doba w Schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.
3. Od godz. 7.00 do 15.00 trwają prace administracyjno-porządkowe na terenie placówki.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem i opłaceniu odpowiedniej stawki ustalonej przez organ prowadzący, można przebywać na terenie placówki od godz. 10.00 do godz. 17.00.
5. W przypadku Filii w Zakopanem, ze względu na górski klimat i charakter organizowanych wycieczek, dopuszczalne jest przebywanie na terenie placówki w ciągu dnia.
6. Na terenie Schroniska obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, oraz używania środków odurzających.

#### § 5.

1. W zależności od standardu wyposażenia i lokalizacji Schronisko i Filia Schroniska mogą posiadać kategorie.
2. O zaliczeniu placówki do odpowiedniej kategorii decydują odrębne przepisy.

#### § 6.

Schronisko posiada zgodnie z normami:

- 1/ pokoje nie przekraczające ośmiu miejsc noclegowych, zapewniające powierzchnię mieszkalną:
  - a/ nie mniejszą niż 2,5 m<sup>2</sup> na osobę, przy wyposażeniu w tapczany jednoosobowe,
  - b/ nie mniejszą niż 1,5 m<sup>2</sup> na osobę, przy wyposażeniu w łóżka piętrowe,
- 2/ wyposażenie pokoi:
  - a/ tapczany lub łóżka piętrowe,
  - b/ kołdry lub koce (po 2 koce na osobę),
  - c/ szafy ubraniowe i wieszaki,
  - d/ stół, szafki nocne i półki,
  - e/ krzesła (po 1 na osobę),
  - f/ lustro i kosz na śmieci,
- 3/ bieliznę pościelową udostępnianą turystom za dodatkową opłatą,
- 4/ ogrzewanie zapewniające utrzymanie w pomieszczeniach temperatury co najmniej 18°C,

- 5/ WC i łazienki wyposażone w umywalki z lustrem, natryski z bieżącą zimną i ciepłą wodą przez całą dobę,
- 6/ pomieszczenia do przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego (w Filii wypożyczalnię sprzętu turystycznego),
- 7/ kuchnie samoobsługowe i jadalnie wyposażone w sprzęt kuchenny i stołowy,
- 8/ świetlice wyposażone w telewizor, radio, magnetofon, sprzęt wideo oraz inny sprzęt do gier i zabaw,
- 9/ oddzielne pomieszczenia do suszenia odzieży oraz przechowywania sprzętu gospodarczego, czystej i brudnej pościeli,
- 10/ ekspozycje i materiały informacyjne o regionie,
- 11/ informację turystyczną, zapewniającą dostęp do niezbędnych telefonów, informację o rozkładzie komunikacji publicznej oraz dostępnej bazie żywieniowej, a także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych wraz z bieżącą ofertą,
- 12/ w miejscu ogólnie dostępnym: statut i regulamin Schroniska, cennik opłat za usługi oraz książkę życzeń i zażaleń.

#### § 7.

1. Schronisko w Krakowie prowadzi Punkt Informacyjny, mający na celu wspomaganie nauczycieli przy organizacji wycieczek i tras turystycznych dla młodzieży.
2. Punkt dysponuje biblioteczką krajoznawczą i materiałami informacyjnymi umożliwiającymi projektowanie tras turystyczno-krajoznawczych, w oparciu o istniejącą bazę Szkolnych Schronisk Młodzieżowych na terenie całego kraju.

### **ROZDZIAŁ IV Pracownicy Schroniska**

#### § 8.

1. Schronisko może zatrudniać pracowników pedagogicznych, administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi w ramach limitu etatów określonych przez organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 9.

Szczegółowy zakres czynności i zadań do wykonania dla poszczególnych pracowników pedagogicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi ustala dyrektor Schroniska.

## **ROZDZIAŁ V** **Sprawy organizacyjne i finansowe**

### § 10.

1. Szczegółową organizację działania Schroniska w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji placówki.
2. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor Schroniska, a zatwierdza organ prowadzący.

### § 11.

1. Schronisko prowadzi księgę meldunkową osób korzystających ze Schroniska oraz terminarz rezerwacji miejsc.
2. Do księgi meldunkowej wpisuje się z zastrzeżeniem ust. 3, w szczególności:
  - a/ imię i nazwisko osoby korzystającej z noclegu, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania,
  - b/ numer legitymacji szkolnej lub dowodu osobistego,
  - c/ datę zakwaterowania i ilość udzielonych noclegów,
  - d/ numer dowodu opłacenia za noclegi (paragonu fiskalnego).
3. W przypadku wycieczek i imprez grupowych do księgi meldunkowej o której mowa w ust. 1 wpisuje się imię i nazwisko kierownika wycieczki, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także numer jego dowodu osobistego i czas pobytu w Schronisku. Do księgi meldunkowej dołącza się listę uczestników wycieczki która zawiera dane, o których mowa w ust. 2 pkt a) i b).
4. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala dyrektor Schroniska z zachowaniem zasady pierwszeństwa dla grup młodzieżowych oraz przyjazdów organizowanych bezpośrednio przez placówki oświatowe.
5. Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Schroniska szczegółowo określa Regulamin Schroniska opracowany przez dyrektora.
6. Dyrektor jest zobowiązany udostępnić osobie korzystającej ze Schroniska – na jej życzenie - książkę życzeń i zażeń.

### § 12.

1. Schronisko jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Dyrektor Schroniska ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Schroniska, a w szczególności za:
  - a/ dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,

- b/ terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę ze środków otrzymanych z budżetu tego organu,
  - c/ stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymywanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym Schroniska.
3. Dyrektor Schroniska ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Schroniska.
  4. W zakresie spraw o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 dyrektor Schroniska podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
  5. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty, których wysokość określa organ prowadzący Schronisko (z wyłączeniem opłat za bieliznę pościelową, która jest ustalana w wyniku przetargu na świadczenie usług pralniczych na potrzeby placówki).
  6. Wpływy z opłat o których mowa w ust. 5 zalicza się na rachunek środków specjalnych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami**

#### § 13.

1. Schronisko współdziała:
  - a/ ze szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,
  - b/ z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych (PTSM),
  - c/ z Międzynarodową Federacją Schronisk Młodzieżowych (IYHF).
2. Schronisko może współdziałać z innymi stowarzyszeniami i organizacjami na zasadach określonych w art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.