

**STATUT**  
**SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO**  
**W TORUNIU**

**ROZDZIAŁ I**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1**

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Zespole Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych im. Sylwestra Kaliskiego w Toruniu zwane dalej „Schroniskiem” działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.), 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) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011, Nr.109, poz. 631) oraz niniejszego Statutu.

**§ 2**

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Miasta Toruń.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. Nazwa i adres Schroniska są następujące:

Zespół Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe  
ul. Świętego Józefa 22/24  
87-100 Toruń

2. Ustalona w sposób powyższy nazwa jest używana przez Schronisko w pełnym brzmieniu.
3. Schronisko używa pieczęci podłużnej zawierającej napis:

Zespół Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe  
ul. Świętego Józefa 22/24 **87-100 Toruń**

4. Schronisko prowadzi działalność w budynku przy ul. Świętego Józefa 22/24 w Toruniu.

5. Na budynku Schroniska umieszczona jest trójkątna tablica o wymiarach 60cm x 60cm x 60cm z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” (duże białe litery na zielonym tle).

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zadania Schroniska**

#### **§ 4**

1. Podstawowym zadaniem Schroniska jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienie uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Schroniska**

#### **§ 5**

1. Organem Schroniska jest Dyrektor Szkoły zatrudniony przez organ prowadzący Schronisko.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) organizowanie, kierowanie i nadzorowanie realizacji zadań Schroniska,
  - 3) przygotowanie i realizacja planu dochodów i wydatków.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Schronisku pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor Szkoły organizuje prace remontowe i modernizacyjne, które będą warunkować sprawniejsze funkcjonowanie Schroniska oraz podniosą standard świadczonych usług.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie innych stanowisk niż wymienione w niniejszym statucie.
6. Dyrektor Szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników schroniska.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Pracownicy Schroniska**

#### **§ 6**

1. W Schronisku zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Do obowiązków recepcjonisty należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji meldunkowej i finansowej dotyczącej grup szkolnych i osób indywidualnych w Schronisku,
  - 2) pobieranie opłat za noclegi, wystawianie paragonów i faktur,
  - 3) odprowadzanie pieniędzy za noclegi do kasy Szkoły,

- 4) nadzór i opieka nad Schroniskiem i osobami nocującymi,
  - 5) wydawanie i odbiór bielizny pościelowej od grup i osób indywidualnych,
  - 6) przekazywanie do pralni bielizny pościelowej oraz jej odbiór,
  - 7) odpowiedzialność materialna za mienie pozostawione w pomieszczeniach mieszkalnych i ogólnie dostępnych,
  - 8) udzielanie informacji turystycznej, użytkowej oraz dotyczącej obowiązującego Regulaminu Schroniska,
  - 9) systematyczna kontrola pomieszczeń mieszkalnych i ogólnodostępnych,
  - 10) udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej,
  - 11) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły zgodnych z zajmowanym stanowiskiem.
3. Do obowiązków sprzątaczk należy:
- 1) wykonywanie wszelkich prac porządkowych związanych z utrzymaniem czystości we wszystkich pomieszczeniach Schroniska,
  - 2) nadzór nad Schroniskiem ( jego wyposażeniem i użytkowaniem) w czasie pracy,
  - 3) pomoc w zakupach sprzętu i wyposażenia Schroniska,
  - 4) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły, zgodnych z zajmowanym stanowiskiem.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja Schroniska**

#### **§ 7**

1. Schronisko zorganizowane jest jako placówka stała, czynna cały rok z wyłączeniem dni określonych w Kodeksie pracy jako dni wolne od pracy.
2. Schronisko dysponuje miejscami noclegowymi w pokojach 8-, 5- i 2-osobowych, wyposażonych w: łóżka piętrowe w pokojach 8-osobowych oraz tapczany w pokojach 5-osobowych, na korytarzu ogólnodostępny węzeł sanitarny oraz łóżka 1-osobowe w pokojach 2-osobowych z własnym węzłem sanitarnym, stół, szafa ubraniowa, lustro, taborety, koc plus pościel z powleczeniem oraz kuchnia samoobsługowa, na parterze sala telewizyjna oraz klub z dostępem do Internetu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady funkcjonowania Schroniska**

#### **§ 8**

1. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje dzieciom, młodzieży szkolnej i ich opiekunom.

2. Pracownik Schroniska w uzasadnionych przypadkach (np. w razie zgłoszenia się osoby będącej pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub zachowującej się w sposób niezgodny z zasadami współżycia społecznego) ma prawo odmówić przyjęcia takiej osoby na nocleg do Schroniska.
3. Schronisko prowadzi rezerwację miejsc noclegowych dla szkolnych grup wycieczkowych oraz osób indywidualnych według zasad ustalonych przez Dyrektora Szkoły i określonych w Regulaminie Schroniska.
4. Z noclegu w Schronisku, w miarę wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby.

#### **§ 9**

1. Ze Schroniska można korzystać nie dłużej niż przez kolejne 3 noce chyba, że są wolne miejsca i Dyrektor Szkoły wyrazi zgodę na przedłużenie pobytu.
2. Doba w Schronisku trwa od godz. 16.00 do godziny 11.00 dnia następnego.

#### **§ 10**

1. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Schroniska reguluje wewnętrzny regulamin opracowany przez Dyrektora Szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. We wszystkich sprawach nieujętych w Statucie i Regulaminie Schroniska, o których mowa w ust. 1, a dotyczących toku życia w Schronisku, jak zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad współżycia społecznego, korzystający ze Schroniska są zobowiązani stosować się do wskazań Dyrektora Szkoły.

#### **§ 11**

1. Za wszystkie zaistniałe uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność Schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta.
2. Dyrektor Schroniska określa wysokość odszkodowania należnego Schronisku z tytułu uszkodzenia przedmiotów, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 12**

1. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone do Schroniska przedmioty wartościowe i pieniądze.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży korzystających ze Schroniska**

#### **§ 13**

1. Dzieci i młodzież przebywające w Schronisku mają prawo do:

- 1) warunków pobytu w Schronisku zapewniających bezpieczeństwo , ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności, równości i zasad tolerancji,
- 2) korzystania z pomieszczeń Schroniska, sprzętów, urządzeń rekreacyjno-sportowych w obecności opiekuna wycieczki,
- 3) dostępu do informacji kulturalno-turystycznej, a także pomocy ze strony pracowników w zakresie zadań Schroniska,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Schroniska i innych turystów korzystających z usług Schroniska,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących oczekiwań oraz oferty Schroniska, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób.

#### **§ 14**

1. Obowiązkiem przebywających w Schronisku jest:

- 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szanowania przekonań i poglądów innych ludzi, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- 2) kulturalnego zachowania się w Schronisku i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 3) respektowanie Regulaminu Schroniska, podporządkowanie się zaleceniom pracowników i zarządzeniom Dyrektora Szkoły,
- 4) troska o mienie i estetyczny wygląd Schroniska, utrzymanie czystości i porządku na terenie pomieszczeń, a w przypadku wyrządzenia szkody – naprawienie lub pokrycie kosztów jej naprawy,
- 5) uiszczenie opłat przewidzianych za pobyt w Schronisku zgodnie z cennikiem.

#### **§ 15**

1. W przypadku naruszenia praw dzieci i młodzieży oraz osób korzystających ze Schroniska skarga może być złożona bezpośrednio ustnie, pisemnie, faksem, telefonicznie do:

- 1) opiekuna lub kierownika grupy, wycieczki, którzy zgłaszają ją Dyrektorowi Szkoły
- 2) bezpośrednio do dyrektora Szkoły,
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego,
- 4) skargę określoną w pkt. 2 i 3 w imieniu ucznia może złożyć opiekun lub kierownik grupy, wycieczki.

2. Na rozpatrzenie każdej skargi wyznacza się 14 dni, po upływie których należy udzielić właściwej odpowiedzi, jeśli nie można jej załatwić natychmiastowo.

3. W przypadku skargi na pracownika, skargę składa się do Dyrektora Szkoły, zaś skargę na Dyrektora Szkoły składa się do organu prowadzącego lub nadzorującego.

4. Do odpowiedzi na skargę określoną w ust. 3 stosuje się tryb określony w ust 2.

## ROZDZIAŁ VIII

### Działalność administracyjna, finansowa i gospodarcza Schroniska

#### § 16

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Schronisko prowadzi gospodarkę finansową i materialną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Schronisko prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 17

1. Za korzystanie z miejsc noclegowych w Schronisku pobierane są opłaty według cennika.
2. Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych przez dzieci, młodzież i opiekunów ustala organ prowadzący.
3. Wysokość opłat za korzystanie z wolnych miejsc noclegowych przez osoby indywidualne ustala w zarządzeniu Dyrektor Szkoły.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

#### § 18

1. W Schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się :
  - 1) ekspozycję i materiały informacyjne o regionie kujawsko-pomorskim,
  - 2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informacje o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych,
  - 3) Statut i Regulamin Schroniska, cennik opłat za korzystanie ze Schroniska oraz księgę życzeń i zażaleń.

**Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego Zespołu Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 marca 2013r.**

DYREKTOR  
  
mgr Małgorzata Lopatko