

**UCHWAŁA NR XV/_____/2025
RADY GMINY LUTOWISKA
z dnia 10 września 2025 r.**

**zmieniająca uchwałę Nr XIX/110/2012 Rady Gminy Lutowiska
z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie utworzenia całorocznego Szkolnego Schroniska
Młodzieżowego w Stuposianach i nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153), art. 88 ust. 7 w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 1 i 112 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) oraz §1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466) **Rada Gminy Lutowiska uchwala, co następuje:**

§ 1. W uchwale Nr XIX/110/2012 Rady Gminy Lutowiska z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie utworzenia całorocznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Stuposianach i nadania statutu uchyla się statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Stuposianach stanowiący załącznik nr 2 i nadaje się nowy Statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lutowiska.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2025 r.

UZASADNIENIE

Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia nowego tekstu statutu Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Stuposianach jest niezbędne ze względu na konieczność dostosowania dotychczasowych zapisów do aktualnych przepisów prawa oraz zmian organizacyjnych wprowadzonych w jednostce. Statut stanowi podstawowy akt regulujący ustrój i zasady funkcjonowania schroniska, określa jego cele, zadania, sposób działania oraz organizację wewnętrzną.

Przyjęcie tekstu Statutu w nowym brzmieniu ma na celu ujednolicenie i uporządkowanie obowiązujących regulacji, a także zwiększenie ich przejrzystości i dostępności. Nowy tekst statutu uwzględnia przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, a także inne akty prawne dotyczące funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

Przyjęcie uchwały zapewni prawidłowe i zgodne z prawem funkcjonowanie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Stuposianach, umożliwiając sprawne wykonywanie jego statutowych zadań w zakresie wychowania, opieki i działalności edukacyjnej.

**STATUT
Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Stuposianach**

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I - Postanowienia ogólne
- Rozdział II - Cele i zadania Schroniska
- Rozdział III - Organizacja Schroniska
- Rozdział IV - Pracownicy
- Rozdział V - Sprawy Organizacyjne i finansowe
- Rozdział VI - Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży korzystających ze Schroniska

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Stuposianach, zwane dalej Schroniskiem działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) zwaną dalej ustawą;
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. z 2023 r. poz. 651)
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466)
 - 4) Uchwałę Nr XIX/110/2012 Rady Gminy Lutowska z dnia 29 sierpnia 2012r. w sprawie utworzenia całorocznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Stuposianach i nadania statutu.
2. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Lutowska.
3. Organem nadzorującym jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Siedziba Schroniska mieści się w Stuposianach, pod numerem 9.
5. Schronisko jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Lutowskach.
6. Na budynku Schroniska 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).
7. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa regulamin Schroniska zwany dalej „Regulaminem”, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół w Lutowskach.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SCHRONISKA

§ 2

1. Celem działalności Schroniska jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienia uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo – turystycznej.
2. Zadaniem Schroniska jest:
 - 1) popularyzowanie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 3) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w Schronisku;
 - 4) pomoc w organizacji różnych form wypoczynku;
 - 5) promocja Gminy Lutowiska;
 - 6) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych;
 - 7) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo – turystycznej.
3. Wykonywanie zadań schroniska następuje poprzez:
 - 1) zatrudnianie w miarę potrzeb i możliwości wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - 2) współpracę z kadrą pedagogiczną PTSM;
 - 3) organizowanie:
 - spotkań z przewodnikami turystycznymi,
 - zabaw integracyjnych dla dzieci i młodzieży przebywającej w schronisku,
 - zajęć tematycznych;
- 4) zapewnienie w Schronisku:
 - miejsc noclegowych,
 - łazienek,
 - kuchni samoobsługowej wyposażonej w sprzęt kuchenny z miejscem do spożywania posiłków,
 - dostępu do Internetu;
- 5) prowadzenie strony internetowej z informacjami o Schronisku;
- 6) udostępnianie folderów, map ze szlakami turystycznymi i krajoznawczymi Bieszczadów;
- 7) współpraca ze szkołami, klubami sportowymi, biurami turystycznymi, punktami informacji turystycznej itp.
- 8) informowanie turystów o atrakcjach turystycznych Gminy Lutowiska i okolic oraz odbywających się imprezach kulturalnych, sportowych i itp.
- 9) przekazywanie informacji o sieci szkolnych schronisk młodzieżowych.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SCHRONISKA

§ 3

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Stuposianach prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego. Szczegóły organizacji określa regulamin.
2. Doba hotelowa w Schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.
3. W przypadku rezerwacji dokonanej poprzez platformy rezerwacyjne, przyjmowanie osób w

Schronisku trwa całą dobę. W przypadku rezerwacji telefonicznej lub mailowej, przyjmowanie osób lub grup odbywa się w godzinach od 17.00 do 19.00. W sytuacjach szczególnych, dopuszcza się indywidualne ustalenie godziny przyjęcia do schroniska.

4. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej, studenckiej, nauczycielom i wychowawcom, a w pierwszej kolejności członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również obcokrajowcom należącym do macierzystych stowarzyszeń Schronisk Młodzieżowych. Z noclegu w Schronisku, w razie wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązującego regulaminu.

5. System rezerwacji miejsc noclegowych:

- 1) osoby indywidualne rezerwują miejsca z wyprzedzeniem korzystając z platform rezerwacyjnych oraz rezerwacji telefonicznych lub mailowych
- 2) rezerwacja wstępna miejsc noclegowych odbywa się w każdym czasie,
- 3) w uzasadnionych przypadkach wychowawca Schroniska może odstąpić od zasad określonych w pkt. 1-2,
- 4) każda rezerwacja miejsc jest odnotowana w systemie rezerwacji,
- 5) o rezerwacji decyduje kolejność zgłoszeń,
- 6) wstępną rezerwację grup należy potwierdzić pisemnym zamówieniem, w którym podane będą: nazwisko i imię, nr. tel. kontaktowy do kierownika/organizatora wycieczki, ostateczna liczba uczestników, nazwa i adres (szkoły, uczelni, organizacji, klubu sportowego itp.), czas pobytu oraz dzień przybycia,
- 7) w przypadku braku pisemnego zamówienia oraz braku możliwości kontaktu z organizatorem grupy, schronisko ma prawo anulować wstępną rezerwację.

6. Osoby przebywające w schronisku zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu schroniska i stosowania się do zaleceń pracowników Schroniska.

7. Kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie grup zobowiązani są nocować w Schronisku razem z uczestnikami.

8. Używanie prywatnych sprzętów elektrycznych typu: toster, czajnik, grzałka, żelazko itp. a także otwartego ognia oraz przemieszczanie sprzętu w sypialniach jest zabronione.

9. Za wszelkie zaistniałe uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność Schroniska odpowiada kierownik/organizator grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta.

10. Dyrektor Zespołu Szkół w Lutowiskach określa wysokość odszkodowania lub sposób zapłaty za powstałe zniszczenia.

11. Schronisko nie ponosi odpowiedzialność za przedmioty wartościowe i pieniężne nocujących w Schronisku

12. Za pojazdy pozostawione na parkingu niestrzeżonym Schronisko nie ponosi odpowiedzialności.

13. W razie rażącego naruszenia Statutu lub Regulaminu Schroniska przez grupy zorganizowane korzystające z noclegu, wychowawca Schroniska jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie właściwego organizatora wypoczynku.

14. We wszystkich sprawach nie ujętych w statucie i regulaminie, a dotyczących przebywania w Schronisku jak: zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad współżycia społecznego, kultury obcowania itp. - korzystający ze Schroniska zobowiązani są stosować się do wskazań wychowawcy Schroniska.

15. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat, ulg i zwolnień określa organ prowadzący Schronisko.

ROZDZIAŁ IV PRACOWNICY

§ 4

1. Dyrektorem Schroniska jest dyrektor Zespołu Szkół w Lutowiskach.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością schroniska i reprezentowanie go na zewnątrz.
 - 2) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników schroniska.
 - 3) Dysponowanie środkami przeznaczonymi na działalność schroniska i troska o ich właściwe wykorzystanie.
 - 4) Przestrzeganie dyscypliny finansowej w związku z uzyskiwaniem przychodów.
3. Stanowisko wychowawcy Schroniska, zwanego dalej wychowawcą powierza Dyrektor Zespołu Szkół w Lutowiskach.
4. Do kompetencji i zadań wychowawcy należy organizowanie, kierowanie i nadzorowanie całokształtu działalności Schroniska, a w szczególności:
 - 1) organizowanie bieżącej działalności: prowadzenie systemu rezerwacji, polityki kluczy, przyjmowania wpłat, obsługi kasy fiskalnej;
 - 2) opracowywanie pism i wystąpień do instytucji, organizacji, przedsiębiorstw i firm;
 - 3) ustalanie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy;
 - 4) reprezentowanie Schroniska na zewnątrz.

ROZDZIAŁ V SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE SCHRONISKA

§ 5

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansową, administracyjną oraz księgową schroniska prowadzi administracja Zespołu Szkół w Lutowiskach.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I MŁODZIEŻY KORZYSTAJĄCYCH ZE SCHRONISKA

§ 6

1. Dzieci i młodzież korzystające ze Schroniska mają prawo do:
 - 1) korzystania z udostępnionych pomieszczeń i wyposażenia;
 - 2) profesjonalnej obsługi;
 - 3) poradnictwa i informacji krajoznawczo – turystycznej;
 - 4) bezpieczeństwa i gościnności;
 - 5) składania skarg za naruszenie praw dziecka.

§ 7

2. Dzieci i młodzież korzystające ze Schroniska mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminu;
- 2) dbania o czystość, porządek i mienie Schroniska;
- 3) poszanowania wszystkich osób przebywających w Schronisku;
- 4) zgłaszania szkód powstałych w Schronisku i do ich naprawienia w sposób określony przez Dyrektora Zespołu Szkół w Lutowiskach.

§ 8

W Schronisku obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu i innych używek.

§ 9

Skargi są zgłaszane natychmiast po ich wystąpieniu Dyrektorowi Zespołu Szkół w Lutowiskach na adres mailowy znajdujący się na stronie internetowej Schroniska.