

**UCHWAŁA NR LVII/726/18  
RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA**

z dnia 21 czerwca 2018 r.

**w sprawie utworzenia Sezonowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Julia” w Wałbrzychu**

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) w związku z art. 12 pkt 8 lit. i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), § 1 pkt 2 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), § 4 i 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 01 lipca 2018 r. tworzy się Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Julia” w Wałbrzychu z siedzibą przy ul. Piotra Wysockiego 11a, 58-300 Wałbrzych.

§ 2. Akt założycielski Sezonowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Julia” w Wałbrzychu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Statut Sezonowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Julia” w Wałbrzychu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Julia” w Wałbrzychu jest jednostką budżetową.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej Wałbrzycha

**Maria Anna Romańska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVII/726/18  
Rady Miejskiej Wałbrzycha  
z dnia 21 czerwca 2018 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
SEZONOWEGO SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO „JULIA”  
W WAŁBRZYCHU**

**Sporządzony na podstawie:**

- art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) w związku z art. 12 pkt 8 lit. i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.);
- § 1 pkt 2 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);
- § 4 i 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606);
- art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).

§ 1. Tworzy się z dniem 1 lipca 2018 roku Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Julia” w Wałbrzychu przy Zespole Szkół Nr 4 w Wałbrzychu.

§ 2. Schronisko o którym mowa w § 1 nosi nazwę: Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Julia” w Wałbrzychu.

§ 3. Schronisko zlokalizowane jest w budynku Internatu „Julia” przy Zespole Szkół Nr 4 w Wałbrzychu z siedzibą przy ul. Piotra Wysockiego 11a, 58-300 Wałbrzych.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej Wałbrzycha

**Maria Anna Romańska**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LVII/726/18  
Rady Miejskiej Wałbrzycha  
z dnia 21 czerwca 2018 r.

## **STATUT SEZONOWEGO SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO „JULIA” W WAŁBRZYCHU**

### **Rozdział 1. Nazwa Schroniska, cele i zadania**

§ 1. Schronisko nosi nazwę: Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Julia” w Wałbrzychu.

§ 2. Siedziba schroniska: Internat „Julia” przy Zespole Szkół Nr 4 w Wałbrzychu, ul. Piotra Wysockiego 11A, 58-300 Wałbrzych.

§ 3. Ustalona nazwa jest używana przez Schronisko w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Wałbrzychu.

§ 4. Na budynku Internatu „Julia” umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60x60x60 cm z napisem SEZONOWE SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE „JULIA” W WAŁBRZYCHU (duże białe litery na zielonym tle).

§ 5. Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Julia” zwane dalej „Schroniskiem” jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze sezonowym (ferie zimowe, wakacje).

§ 6. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Wałbrzych.

§ 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 8. Schroniskiem zarządza Dyrektor Zespołu Szkół Nr 4 w Wałbrzychu a pracą Schroniska kieruje Kierownik Internatu „Julia”.

§ 9. 1. Rodzaj i szczegółowe cele działalności Schroniska:

- 1) Zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom taniej bazy noclegowej w okresie ferii zimowych i wakacji letnich.
- 2) Przekazywanie informacji turystycznej o regionie oraz bazie schronisk młodzieżowych.
- 3) Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży szkolnej krajoznawstwa i turystyki jako aktywnych form wypoczynku.

2. Schronisko realizuje zadania w zakresie:

- 1) Zapewnienia opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w Schronisku.
- 2) W razie potrzeby organizacji atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego: wycieczki, rajdy, konkursy, prelekcje.
- 3) Zapewnienia dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych.
- 4) Stworzenia warunków do wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej.
- 5) Prowadzenia poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej.
- 6) Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa oraz różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku.

3. Wykonywanie zadań następuje w szczególności poprzez:

- 1) Zatrudnianie w miarę potrzeby, wykwalifikowanej kadry pedagogicznej.
- 2) Organizowanie dyżurów wychowawczych kadry wychowawczej Internatu „Julia”.
- 3) Współpracę z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych.

4) Organizowanie:

- a) Spotkań z przewodnikami turystycznymi,
  - b) Imprez integracyjnych i zajęć w świetlicy.
- 5) Zapewnienie w Schronisku:
- a) Miejsc noclegowych,
  - b) Pomieszczeń do przechowywania bagażu,
  - c) Pomieszczeń do suszenia odzieży,
  - d) Łazienek,
  - e) Miejsca do zabezpieczenia pieniędzy.
- 7) Prowadzenie strony internetowej z informacjami o Schronisku i regionie.
- 8) Współpraca ze szkołami, biurami turystycznymi i punktami informacji turystycznej.
- 9) Udostępnianie osobom korzystającym ze Schroniska map i folderów o regionie.

## **Rozdział 2. Organizacja Schroniska**

**§ 10.** 1. Schronisko dysponuje 36 miejscami noclegowymi w pokojach 2 i 4 osobowych.

2. Schronisko jest czynne w okresie ferii zimowych w terminie obowiązującym dla województwa dolnośląskiego oraz w okresie wakacji tj. od 01 lipca do 25 sierpnia każdego roku.

3. Schronisko sklasyfikowano do kat. III bazy noclegowej.

**§ 11.** 1. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godz. 12:00 do 21:00 w każdy dzień tygodnia.

2. Doba w schronisku trwa od godz. 17:00 do godz. 10:00 dnia następnego.

## **Rozdział 3. System rezerwacji miejsc noclegowych w Schronisku**

**§ 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.

2. Z noclegów w Schronisku w miarę posiadania wolnych miejsc, mogą korzystać inne osoby. Warunkiem jest przestrzeganie obowiązującego w Schronisku Regulaminu.

3. Grupy w ilości co najmniej 5 osób zgłaszają rezerwację poprzez złożenie zamówienia co najmniej 1 miesiąc wcześniej. W zamówieniu podają: imię nazwisko kierownika grupy jego adres, liczbę i płeć uczestników, nazwę i adres szkoły (uczelni, organizacji) czas pobytu w Schronisku oraz dzień i godzinę przybycia. Potwierdzenie rezerwacji i przyjęcia zamówienia następuje w ciągu 10 dni od złożenia. Po uzyskaniu zgody na proponowany termin, kierownik grupy, najpóźniej na 10 dni przed dniem przybycia do Schroniska przesyła przelewem na adres i nr rachunku Zespołu Szkół nr 4 w Wałbrzychu zaliczkę w wysokości 25% należności.

4. Zwrot zaliczki może nastąpić w przypadku niewykorzystania noclegów w Schronisku tylko z ważnych i udokumentowanych przyczyn uznanych przez Dyrektora Szkoły po potrąceniu poniesionych już przez Schronisko kosztów.

5. W przypadku niewpłacenia zaliczki na 10 dni przed przybyciem, rezerwacja jest anulowana a zamawiający otrzymuje informację drogą mailową.

6. W dniu zakwaterowania zamawiający wpłaca pozostałą część należności i przesyła potwierdzenie przelewu na adres [internat.julia@gmail.com](mailto:internat.julia@gmail.com).

7. Turyści indywidualni poniżej 5 osób mogą być przyjmowani na noclegi bezpośrednio w schronisku w miarę dostępności miejsc. Pierwszeństwo mają uczniowie i studenci.

8. Turyści indywidualni przyjmowani bezpośrednio w schronisku legitymują się dokumentem tożsamości ze zdjęciem i podają dane do wystawienia faktury. Płatność następuje w ciągu 14 dni od otrzymania faktury.

9. Wysokość opłat za noclegi określa cennik ustalony przez organ prowadzący i obowiązujący w placówce.

10. W Schronisku obowiązuje księga rejestracyjna.

11. W Schronisku obowiązuje osobne kwatowanie ze względu na płeć. Wyjątek stanowią pary małżeńskie oraz rodzice z dziećmi.

#### **Rozdział 4. Prawa i obowiązki gości Schroniska**

**§ 13. 1.** Osoby korzystające z noclegów w Schronisku mają prawo do:

- 1) Korzystania w Schronisku w miarę wolnych miejsc z dowolnej ilości noclegów, nie wykraczających jednak poza termin ferii zimowych w województwie dolnośląskim i wakacji w dniach od 01 lipca do 25 sierpnia każdego roku.
- 2) Korzystania w pełni z bazy Schroniska (zgodnie z jej standardami) oraz dodatkowo na warunkach uzgodnionych z dyrektorem z sali komputerowej, siłowni, świetlicy i innych pomieszczeń.
- 3) Otrzymania pełnej informacji krajoznawczej i turystycznej o miejscowości i regionie.
- 4) Otrzymania noclegu i innych świadczeń zgodnie z cennikiem opłat Schroniska.
- 5) Zgłaszania skarg i wniosków do kierownictwa Schroniska osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Osoby przebywające w Schronisku mają obowiązek:

- 1) Przestrzegania Regulaminu Schroniska
- 2) Przestrzegania ciszy nocnej od 22.00 do 06.00
- 3) Kulturalnego zachowania się w obiekcie
- 4) Przestrzegania zakazu palenia, spożywania alkoholu i środków odurzających
- 5) Korzystania z pomieszczeń i sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem
- 6) Przestrzegania zasad BHP i instrukcji przeciwpożarowej
- 7) Przestrzegania zakazu posiadania przedmiotów powszechnie uznawanych za niebezpieczne i zagrażające zdrowiu i życiu.
- 8) Kierownik wycieczki i opiekunowie mają obowiązek nocować w Schronisku razem z uczestnikami.
- 9) Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów będących własnością Schroniska należy zgłaszać kierownictwu Schroniska, który określi wysokość poniesionej przez Schronisko szkody.
- 10) Każdorazowo przy wyjściu ze Schroniska klucze należy pozostawić w dyżurce ochrony Schroniska.

3. Osoby nieprzestrzegające zasad określonych w Regulaminie Schroniska mogą być usunięte bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.

#### **Rozdział 5. Pracownicy Schroniska**

**§ 14. 1.** Schroniskiem zarządza Dyrektor Zespołu Szkół Nr 4 w Wałbrzychu

2. Do obowiązków dyrektora Schroniska należy:

- 1) Zatrudnianie pracowników Schroniska:
  - a) Kierownika,
  - b) Sekretarki,
  - c) Sprzątaczkę,
  - d) Konserwatora,
  - e) Wychowawców.
- 2) Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Schroniska.
- 3) Reprezentowanie Schroniska przed Organem Prowadzącym.

**§ 15. 1.** Pracą schroniska kieruje Kierownik Internatu „Julia”.

2. Do obowiązków kierownika Schroniska należy:

- 1) Kierowanie działalnością Schroniska i reprezentowanie placówki na zewnątrz
- 2) Pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla pracowników Schroniska.
- 3) Pomoc w dysponowaniu środkami finansowymi.
- 4) Sprawowanie opieki z udziałem kierowników grup i opiekunów nad uczniami i innymi uczestnikami przebywającymi w Schronisku.
- 5) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- 6) Wykonywanie prac związanych z zakwaterowaniem i wykwaterowaniem gości.
- 7) Planowanie, organizowanie i realizacja prac remontowych i naprawczych w Schronisku.
- 8) Organizowanie pracy sprzątaczek, konserwatora, wychowawców.
- 9) Zamawianie środków czystości, artykułów i materiałów niezbędnych do funkcjonowania Schroniska.
- 10) Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO.
- 11) Zastępowanie w razie potrzeby Dyrektora Schroniska i wychowawców.
- 12) Ustalanie wysokości opłat za uszkodzenia i zniszczenia sprzętów oraz urządzeń Schroniska dokonane przez osoby korzystające ze Schroniska.
- 13) Nagradzanie listem pochwalnym grup wzorowo zachowujących się do Organu prowadzącego, któremu podlega kierownik wycieczki.
- 14) Sporządzanie sprawozdań z funkcjonowania Schroniska.
- 15) Sporządzanie informacji o nieodpowiednim zachowaniu się grupy i przesyłanie informacji do Organu prowadzącego, któremu podlega kierownik wycieczki.
- 16) Występowanie do dyrektora Schroniska o nagrody dla pracowników.

3. Do obowiązków sekretarki należy:

- 1) Ścisła współpraca z kierownikiem i dyrektorem Schroniska.
- 2) Prowadzenie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania Schroniska.
- 3) Przyjmowanie rezerwacji indywidualnych i zbiorowych.
- 4) Kwaterowanie i wykwaterowywanie gości zgodnie z przyjętą instrukcją.
- 5) Odbieranie poczty elektronicznej.
- 6) Sporządzanie bieżących pism i dokumentów.
- 7) Sporządzanie sprawozdań i zestawień z pracy Schroniska.
- 8) Współpraca z PTSM organizowanie map, ulotek, przewodników turystycznych.
- 9) Egzekwowanie odszkodowań za uszkodzone i zniszczone sprzęty i urządzenia w Schronisku przez osoby korzystające ze Schroniska.
- 10) Archiwizowanie dokumentacji Schroniska.
- 11) Inne wg. poleceń przełożonych.

4. Do obowiązków sprzątaczkę należy:

- 1) Utrzymywanie porządku i czystości we wszystkich pokojach, pomieszczeniach, korytarzach, łazienkach i sanitariatach oraz w innych pomieszczeniach ogólnodostępnych w Schronisku.
- 2) Udział w przeprowadzanych inwentaryzacjach.
- 3) Przyjmowanie i wykwaterowywanie gości zgodnie z ustaloną instrukcją.
- 4) Zgłaszanie usterek i awarii do kierownictwa Schroniska.

5. Do obowiązków konserwatora należy:

- 1) Kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w Schronisku za wyjątkiem urządzeń podlegających nadzorowi Spółki Celowej Wałbrzyskie Centrum Sportowo-Rekreacyjne „Aqua-Zdrój” Sp. z o.o..
- 2) Systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących.
- 3) Utrzymywanie porządku na zewnątrz Schroniska.
- 4) W okresie zimowych odśnieżanie wejścia i chodnika bezpośrednio przed wejściem.
- 5) Przyjmowanie i wykwaterowywanie gości zgodnie z przyjętą instrukcją.
- 6) Udział w przeprowadzanych inwentaryzacjach.
  6. Do obowiązków wychowawców należy:
    - 1) Sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą szkolną z udziałem kierowników wycieczek i opiekunów.
    - 2) Udzielanie wszechstronnej pomocy i niezbędnych informacji w czasie pobytu w Wałbrzychu.
    - 3) W razie potrzeby na prośbę kierownika wycieczki organizowanie czasu wolnego: imprez integracyjnych, prelekcji, konkursów, spotkań z przewodnikami.
    - 4) Prowadzenie dziennika dyżurów i zajęć organizowanych dla grup wycieczkowych Schroniska.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb postępowania w przypadku naruszenia zasad ustalonych Regulaminem Schroniska i praw osób przebywających w schronisku**

§ 16. 1. W razie złamania zasad ustalonych regulaminem Schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się gościa, kierownik Schroniska powiadamia Dyrektora Schroniska o zaistniałej sytuacji i jest osoba uprawnioną do usunięcia takiej osoby ze Schroniska oraz powiadomienie o tym fakcie właściwej szkoły uczelni lub organizacji.

2. W razie naruszenia praw korzystający ze Schroniska ma prawo złożyć skargę za pośrednictwem kierownika Schroniska do organu prowadzącego.

## **Rozdział 7.**

### **Zakres odpowiedzialności Schroniska za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone przez osoby nocujące w Schronisku**

§ 17. 1. Osoby korzystające ze Schroniska są zobowiązane do zabezpieczenia pieniędzy i rzeczy wartościowych.

2. W grupach zorganizowanych kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za zabezpieczenie pieniędzy i rzeczy wartościowych swoich podopiecznych.

3. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za nie zabezpieczone przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone przez gości do Schroniska.

4. Odpowiedzialność Schroniska za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do Schroniska powstaje wówczas, gdy są one zabezpieczone u Kierownika Schroniska.

## **Rozdział 8.**

### **Organizacja i finanse**

§ 18. 1. Schronisko jest jednostką budżetową gminy Wałbrzych.

2. Wysokość opłat za noclegi w Schronisku ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Schroniska.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 19. Schronisko może współpracować z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi instytucjami i organizacjami i stowarzyszeniami zajmujących się turystyką na zasadach określonych właściwymi przepisami.

§ 20. 1. Zmiany w statucie wymagają formy pisemnej.

2. Zmian dokonuje się w trybie wymaganym do jego uchwalenia.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej Wałbrzycha

**Maria Anna Romańska**



## UZASADNIENIE

W związku z uzyskaniem decyzji Marszałka Województwa Dolnośląskiego Nr 1/K/WB/2018 o zaszeregowaniu obiektu hotelarskiego Internat „Julia” przy Zespole Szkół Nr 4 w Wałbrzychu przy ul. Piotra Wysockiego 11A do rodzaju: Schronisko Młodzieżowe i nadanie kategorii: III (trzeciej), zasadne jest podjęcie Uchwały Rady Miejskiej Wałbrzycha w sprawie utworzenia Sezonowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Julia” w Wałbrzychu oraz nadanie jednostce statutu.

Przewodnicząca Rady Miejskiej Wałbrzycha

**Maria Anna Romańska**