

S T A T U T

SZKOLNEGO SCHRONISKA

MŁODZIEŻOWEGO

„ŚLĄZACZEK”

w G L I W I C A C H

Uchwała nr 11/ZSTI/2017/2018
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach
z dnia 26 października 2017 r.

ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą nr 16/ ZSTI/2017/2018
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach
z dnia 22 czerwca 2018 r.

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa Schroniska: Szkolne Schronisko Młodzieżowe „ŚLĄZACZEK”
2. Nazwa Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Ślązaczek” jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Siedziba Schroniska: ul. Krakusa 16, 44-100 Gliwice.
4. Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ślązaczek” w Gliwicach, zwane dalej Schroniskiem, wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach.
5. Pieczęćka Schroniska:

Miasto Gliwice
44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
NIP 6311006640
**Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych
w Gliwicach**
44-100 Gliwice, ul. Chorzowska 5
**Szkolne Schronisko Młodzieżowe
„ŚLĄZACZEK”**
44-100 Gliwice, ul. Krakusa 16
Tel./Fax 32 230 68 31 do 32

6. Organem prowadzącym Schronisko jest Miasto Gliwice z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. Schronisko jest jednostką budżetową i działa na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych.
9. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa Regulamin Schroniska.
10. Oznaczeniem Schroniska, umieszczanym na budynku, jest trójkątna tablica o wymiarach 60 x 60 x 60 cm, z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.

Cele i zadania Schroniska

§2

1. Celem Schroniska jest upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienie uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej oraz informacji krajoznawczo-turystycznej.

2. Do zadań Schroniska należy w szczególności:
 - 1) popularyzowanie krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku,
 - 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej,
 - 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych,
 - 4) zapewnienie zadań z zakresu opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w Schronisku.
3. Schronisko realizuje swoje zadania, w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży,
 - 2) pomoc w organizacji różnych form wypoczynku,
 - 3) promocję miasta Gliwice oraz regionu Śląska,
 - 4) współpracę z innymi szkolnymi schroniskami młodzieżowymi i szkołami.

Organy Schroniska

§3

1. Schronisko wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach, zwanym w dalszej części statutu Zespołem, i zajmuje wydzieloną część budynku Internatu Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach oraz korzysta z infrastruktury technicznej i organizacyjnej Zespołu.
2. Bezpośredni nadzór nad Schroniskiem sprawuje dyrektor Zespołu.
3. Pracę Schroniska kieruje wicedyrektor.
4. Zadania i uprawnienia wicedyrektora w zakresie działalności Schroniska:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością schroniska oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór nad pracownikami,
 - 3) wnioskuje o wprowadzenie zmian w regulaminie lub statucie Schroniska,
 - 4) uzgadnia z dyrektorem Zespołu wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Schroniska,
 - 5) zapewnia zakwaterowanym w Schronisku właściwą opiekę i warunki bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego pomieszczeń i otoczenia oraz bhp,
 - 6) przygotowuje propozycje opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Schronisku i przedstawia je Dyrektorowi Zespołu, który występuje do organu prowadzącego Schronisko o ich zatwierdzenie.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Zespołu.

Organizacja Schroniska

§4

1. Schronisko należy do grupy schronisk stałych i jest czynne co najmniej 320 dni w roku. Terminy niezbędnych przerw w działalności ustala dyrektor tak, by przypadły one w okresie zmniejszonego nasilenia ruchu turystycznego.
2. Schronisko dysponuje 49 miejscami noclegowymi w pokojach 2, 3 i 4-osobowych.
3. Schronisko dysponuje 4 pokojami z pełnymi węzłami sanitarnymi.
4. Schronisko posiada ogólnodostępne węzły sanitarne z bieżącą zimną i ciepłą wodą przez całą dobę, dostosowane dla osób niepełnosprawnych.
5. Schronisko dysponuje kuchnią samoobsługową i jadalnią wyposażoną w sprzęty kuchenne i stołówkowe.
6. Do dyspozycji gości Schroniska jest świetlica z telewizorem.
7. Schronisko posiada materiały informacyjne o regionie oraz niezbędne informacje turystyczne (telefony, rozkłady jazdy komunikacji miejskiej, baza żywieniowa).
8. W miejscu ogólnodostępnym znajduje się statut i regulamin Schroniska, cennik opłat oraz książka życzeń i zażaleń.

§5

1. Doba w Schronisku trwa od godziny 17.00 do 10.00 dnia następnego.
2. W zależności od nasilenia ruchu turystycznego i warunków atmosferycznych Dyrektor Zespołu ustala pory dnia, w których placówka jest nieczynna (nie dłużej niż do 17.00).
3. Sekretariat Schroniska jest czynny w godzinach 7.00 – 21.30 i w tych godzinach pełni rolę recepcji. W pozostałych godzinach rolę recepcji Schroniska pełni recepcja Internatu.
4. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej, studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych i Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych.
5. W przypadku wolnych miejsc z noclegu w Schronisku mogą korzystać inne osoby.
6. Pierwszeństwo rezerwacji miejsc w Schronisku mają grupy dzieci i młodzieży szkolnej.
7. Opiekunowie grup wycieczkowych zobowiązani są nocować w Schronisku razem z uczestnikami, w przeciwnym razie grupa nie może być przyjęta do Schroniska.
8. Rezerwacje noclegów dla grup powyżej 10 osób muszą być potwierdzone pisemnie, faxem lub e-mailem.

9. Osoby indywidualne mogą rezerwować noclegi telefonicznie, faxem, e-mailem lub bezpośrednio w Schronisku.
10. Schronisko prowadzi księgę meldunkową osób korzystających ze Schroniska oraz terminarz rezerwacji miejsc noclegowych.

§6

1. Schronisko nie posiada przechowalni bagażów oraz depozytu.
2. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pokojach oraz za samochody parkujące na parkingu.
3. Parking przed budynkiem, w którym znajduje się Schronisko, oraz pomieszczenia ogólnodostępne objęte są monitoringiem. Zasady obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego reguluje odrębny regulamin.

§7

1. W Schronisku zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługowych oraz pedagoga.
2. Zakres zadań dla zatrudnionych pracowników określają zakresy czynności.
3. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji Schroniska zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) przyjmowanie grup wycieczkowych i pojedynczych turystów,
 - 3) rejestrowanie osób korzystających z usług Schroniska,
 - 4) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie,
 - 5) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości z działalności Schroniska,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez wicedyrektora lub Dyrektora Zespołu.
4. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach Schroniska,
 - 2) dbałość o sprawne funkcjonowanie urządzeń Schroniska,
 - 3) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie,
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez wicedyrektora lub Dyrektora Zespołu.
5. Do zadań pracowników pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy opiekunom zorganizowanych grup,
 - 2) udzielanie informacji na temat walorów turystyczno-krajoznawczych regionu,
 - 3) współdziałanie z opiekunami grup w celu przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów porządkowych przez dzieci lub młodzież na terenie Schroniska,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez wicedyrektora lub Dyrektora Zespołu.
6. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników określają odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży oraz innych osób korzystających ze Schroniska

§8

Dzieci i młodzież oraz inne osoby przebywające w Schronisku mają prawo do:

- 1) warunków pobytu w Schronisku zapewniających 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 pozostających do dyspozycji internatu – w obecności opiekuna grupy,
- 3) pomocy ze strony pracowników w zakresie zadań Schroniska,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących oczekiwań oraz oferty Schroniska, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 5) właściwego traktowania przez wszystkich pracowników Schroniska i Zespołu,
- 6) składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.

§9

Obowiązkiem osób przebywających w Schronisku jest:

- 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szanowanie przekonań i poglądów innych ludzi, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- 2) kulturalne zachowanie się w Schronisku i poza nim, dbanie o piękno mowy ojczystej, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- 3) przestrzeganie statutu Schroniska i regulaminu Schroniska, podporządkowanie się zaleceniom pracowników i zarządzeniom dyrektora,
- 4) troszczenie się 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,

- 6) przestrzeganie ciszy nocnej od godz. 22.00 do 6.00,
- 7) używanie bielizny pościelowej,
- 8) noszenie schludnego ubioru.

§10

Mieszkańcom Schroniska zabrania się:

- 1) niszczenia sprzętu, wyposażenia, pomieszczeń itp.,
- 2) wnoszenia na teren Schroniska i Zespołu przedmiotów i materiałów niebezpiecznych, zagrożających bezpieczeństwu osób i obiektów,
- 3) zachowania, które stwarza zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub innych osób,
- 4) naruszania nietykalności cielesnej innych osób,
- 5) posiadania i spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających lub psychoaktywnych, wnoszenia ich na teren Zespołu, przebywania na terenie Zespołu pod ich wpływem,
- 6) wprowadzania na teren Zespołu osób będących pod wpływem któregośkolwiek z wymienionych wyżej środków,
- 7) palenia papierosów i e-papierosów na terenie całego Zespołu,
- 8) wprowadzania na teren Zespołu osób postronnych, bez zgody pracownika Schroniska lub Zespołu,
- 9) przebywania w pokojach wychowanków internatu lub innych pomieszczeniach Zespołu bez zgody wychowawców Internatu lub pracownika Schroniska,
- 10) przetrzymywania w pokojach zwierząt,
- 11) uprawiania gier hazardowych.

§11

1. W przypadku naruszenia praw dziecka, skargi mogą być składane pisemnie lub ustnie przez ucznia lub jego rodzica (opiekuna) do dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik sporządza ze zdarzenia protokół, który podpisuje pokrzywdzony i świadkowie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę i udziela niezwłocznie (nie dłużej niż 3 dni) skarżącemu odpowiedzi na piśmie o sposobie jej załatwienia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi zainteresowany może odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty.

§12

1. Osoba odpowiedzialna za spowodowanie uszkodzenia mienia Schroniska podczas pobytu w nim zobowiązana jest do usunięcia szkody lub pokrycia kosztów jej usunięcia.
2. Osoby niestosujące się do niniejszego Statutu oraz obowiązującego regulaminu Schroniska mogą być usunięte ze Schroniska przez uprawnionego pracownika bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.
3. Pracownik recepcji ze względu na bezpieczeństwo ma prawo odmówić otwierania obiektu w godzinach od 22.00 do 6.00.

Postanowienia końcowe

§13

Schronisko współpracuje z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz Międzynarodową Federacją Schronisk Młodzieżowych.

§14

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Ślązaczek” i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Zespołu oraz każdy kolegiálny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
4. Dyrektor Zespołu publikuje statut jako tekst jednolity po każdej jego nowelizacji:
 - 1) w formie papierowej,
 - 2) na stronie internetowej szkoły w formie elektronicznej.

§15

Statut wchodzi w życie z dniem 26 października 2017 r. na podstawie uchwały nr 11/ZSTI/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach.