

STATUT
Szkolnego Schroniska Młodzieżowego
„Ślązaczek”
Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe w Katowicach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa schroniska brzmi: Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ślązaczek” w Katowicach. Schronisko wchodzi w skład Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych.
2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ślązaczek” w Katowicach, nazwane dalej schroniskiem, ma siedzibę w Katowicach przy ulicy Sokolskiej 26.

§ 2

1. Organem prowadzącym schronisko jest Miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny nad schroniskiem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

II. CELE I ZADANIA

§ 3

1. Zadaniem schroniska młodzieżowego jest:
 - a. upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku,
 - b. zapewnienie gościom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo – turystycznej,
 - c. prowadzenie doradztwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa regionu,
 - d. wspieranie organizacyjne pobytu zarówno grup, jak i osób indywidualnych.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE DYREKTORA SCHRONISKA

§ 4

1. Schroniskiem kieruje Dyrektor Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych w Katowicach.
2. Dyrektor planuje, organizuje i nadzoruje pracę schroniska, a w szczególności:
 - a. reprezentuje je na zewnątrz,

- b. sprawuje nadzór nad pracownikami,
- c. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym,
- d. wykonuje zadania wynikające z przepisów o zatrudnianiu,
- e. ustala organizację pracy schroniska,
- f. występuje do organu prowadzącego schronisko o ustalenie wysokości opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w schronisku,
- g. w celu wykonywania zadań, związanych z kierowaniem bieżącą działalnością schroniska, powołuje i odwołuje Kierownika schroniska.

IV. ZADANIA I KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW SCHRONISKA

§ 5

1. Zadania i kompetencje Kierownika schroniska:
 - a. planuje i organizuje działalność gospodarczo-finansową i administracyjną schroniska,
 - b. organizuje i kieruje pracą podległych pracowników,
 - c. w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły opracowuje plan pracy schroniska,
 - d. realizuje zadania zgodnie z planem pracy oraz wytycznymi organów nadzorujących,
 - e. dba o właściwy poziom: informacji turystycznej, wystroju schroniska i organizacji pobytu osób korzystających z usług placówki,
 - f. czuwa nad przestrzeganiem regulaminu schroniska,
 - g. dba o właściwy stan techniczny, sanitarno-higieniczny oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe schroniska,
 - h. czuwa nad przestrzeganiem regulaminu pracy, dyscypliny pracy, bezpieczeństwem pracowników i osób korzystających z usług schroniska, poszanowaniem powierzonego mienia,
 - i. wykonuje prace zlecone przez Dyrektora wynikające z aktualnych potrzeb schroniska,
 - j. składa bieżące sprawozdania Dyrektorowi Szkoły, przekazując swoje wnioski, opinie i spostrzeżenia wynikające z realizacji powierzonych zadań bezpośrednio lub na posiedzeniach zespołu doradczego.
2. W schronisku zatrudnia się pracowników obsługi. Do zadań pracowników obsługi należy, w szczególności:
 - a. prowadzenie dokumentacji meldunkowej i kasowej,
 - b. wykonywanie prac o charakterze biurowym, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania schroniska,
 - c. prowadzenie recepcji,
 - d. pobieranie opłat za usługi świadczone przez schronisko,
 - e. czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu schroniska,
 - f. pełnienie opieki nad obiektem podczas pracy ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - g. dbanie o stan higieniczno-sanitarny obiektu oraz bezpieczeństwo osób i mienia.

3. Obsługę w zakresie działalności finansowo-ekonomicznej i kasowej prowadzą zgodnie z obowiązującymi przepisami wyspecjalizowane służby pracownicze Centrum Usług Wspólnych.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

V. ORGANIZACJA SCHRONISKA

§ 6

1. Schronisko należy do grupy schronisk stałych i okres działalności schroniska określa arkusz organizacji schroniska. Terminy niezbędnych przerw ustala Dyrektor Szkoły tak, by przypadły w okresach zmniejszonego nasilenia ruchu turystycznego.
2. Doba w schronisku trwa od godz. 18⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego.
3. System rezerwacji miejsc noclegowych:
 - a. rezerwacje noclegów przyjmowane są od osób indywidualnych osobiście, listownie, telefonicznie, faxem lub pocztą elektroniczną,
 - b. rezerwacje grup powyżej 10 osób muszą być potwierdzone pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej.
4. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze będące w posiadaniu osób korzystających ze schroniska.
5. Osoby niepełnoletnie, niebędące członkami grup zorganizowanych, mogą przebywać w schronisku tylko pod opieką swoich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Zorganizowane grupy młodzieży szkolnej, w tym uczniów dorosłych, mogą przebywać w schronisku tylko pod opieką osób dorosłych – opiekunów wyznaczonych przez organizatora wyjazdu grupy.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ INNYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W SCHRONISKU

§ 7

1. Dzieci, młodzież oraz inne osoby przebywające w schronisku mają prawo do:
 - a. bezpiecznego pobytu w schronisku,
 - b. korzystania z tanich noclegów – przysługujących im ulg,
 - c. życzliwego i podmiotowego traktowania przez personel schroniska,
 - d. ochrony i poszanowania godności,
 - e. poszanowania prywatności,
 - f. swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - g. uzyskania informacji i doradztwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa,
 - h. rozwoju zainteresowań w zakresie turystyki i krajoznawstwa.
2. W przypadku naruszenia praw korzystający ze schroniska mogą wpisywać uwagi do książki życzeń i zażaleń lub wnieść skargę do Dyrektora Śląskich Technicznych Zakładów Naukowych. Tryb rozpatrywania skarg określają odrębne przepisy.
3. Obowiązkiem dzieci, młodzieży oraz innych osób korzystających ze schroniska jest:

- a. przestrzeganie ciszy nocnej od godz. 22⁰⁰ do 6⁰⁰,
 - b. używanie bielizny pościelowej – schroniskowej lub własnej,
 - c. noszenie schludnego ubioru,
 - d. spokojne i uprzejme zachowanie,
 - e. przestrzeganie zakazu palenia tytoniu,
 - f. przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu i napojów alkoholowych, zażywania środków odurzających i uprawiania gier hazardowych,
 - g. przestrzeganie zakazu posiadania przedmiotów niebezpiecznych (w tym broni ostrej, gazowej, miotaczy gazu, straszaków, noży o długości ostrza przekraczającej 7 cm, kusz, itd.), materiałów wybuchowych (w tym rac, fajerwerków, świec dymnych, itp.), środków żrących, materiałów łatwopalnych oraz innych przedmiotów stwarzających zagrożenie zdrowia i życia.
4. Osoby będące w posiadaniu alkoholu lub przedmiotów wymienionych w ust. 3 lit. g zobowiązane są zdeponować je u Kierownika schroniska lub u innego uprawnionego pracownika.
 5. Osoby niestosujące się do obowiązków, określonych w ust. 3, mogą być usunięte ze schroniska przez uprawnionego pracownika bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Ustalona nazwa schroniska jest używana przez schronisko w pełnym brzmieniu.
2. Oznaczeniami schroniska umieszczonymi na budynku są:
 - a. trójkątna tablica o wymiarach 60cm x 60cm x 60cm z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” (duże białe litery na jasnozielonym tle),
 - b. aktualnie obowiązujący symbol Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych.

§ 9

Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Ślączek” określa regulamin schroniska.

§ 10

Kierownik Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w widocznym miejscu eksponuje materiały informacyjne o regionie, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych.

§ 11

1. Statut wraz z regulaminem oraz cennik opłat za korzystanie ze schroniska eksponuje się do wiadomości gości w widocznym miejscu obok recepcji oraz na stronie internetowej schroniska.

2. Książka życzeń i zażaleń znajduje się w recepcji, a informacja o niej wywieszona w widocznym miejscu obok recepcji.
3. Zmian w statucie w formie pisemnej dokonuje Dyrektor Szkoły.

§ 12

Statut wchodzi w życie z dniem 04 września 2017 roku.