

STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO W ŁODZI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe, zwane dalej Schroniskiem, ma swą siedzibę w Łodzi przy ul. Legionów 27.
- § 2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Łodzi jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
- § 3. 1. Na pieczęciach oraz tablicy urzędowej używana jest pełna nazwa Schroniska.
2. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60x 60 x 60 cm, z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.
- § 4. Schronisko używa na swoich drukach firmowych i reklamowych znak Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych (IYHF- International Youth Hostel Federation, Hostelling International).
- § 5. Organem prowadzącym Schronisko jest Miasto Łódź.
- § 6. Schronisko jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.



ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA

- § 7. Celem działalności Schroniska jest w szczególności:
- 1) upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa jako aktywnej formy wypoczynku, promocja Łodzi, regionu i Polski;
 - 2) zapewnienie turystom noclegu, wyżywienia, młodzieży opieki wychowawczej, informacji turystyczno-krajoznawczej i kulturalnej oraz stwarzanie rodzinnej, miłej atmosfery.;
 - 3) organizowanie pobytów seminaryjnych, kursokonferencji, imprez o charakterze turystyczno-krajoznawczym.
- § 8. Schronisko prowadzi swoją działalność na terenie administrowanych przez siebie nieruchomości:
- 1) przy ul. Legionów 27;
 - 2) przy ul. Ludwika Zamenhofs 13.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SCHRONISKA

- § 9. Organem Schroniska jest dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego, zwany dalej dyrektorem.
- § 10.1. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Schroniska i zapewnia właściwą organizację pracy, sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy wychowawczej i administracyjno gospodarczej.
 3. Dyrektor współpracuje z opiekunami grup młodzieżowych korzystających ze Schroniska stwarzając jak najlepsze warunki pobytu w Schronisku.
 4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) reprezentuje Schronisko na zewnątrz;
 - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Schroniska i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Schroniska zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Schroniska;
 - 5) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród dla pracowników Schroniska.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SCHRONISKA

§ 11. Schronisko jest placówką stałą, czynną cały rok.

- § 12. 1. Schronisko prowadzi rezerwację miejsc noclegowych dla szkół, biur turystycznych i innych instytucji. Rezerwacje przyjmowane są: drogą pocztową, telefaksową, internetową lub telefoniczną.
2. Rezerwacje dla osób prywatnych dokonywane są na zasadach określonych przez dyrektora Schroniska.
 3. Główna recepcja mieści się w budynku przy ul. Legionów 27 i prowadzi centralną bazę danych rezerwacji.
 4. Schronisko prowadzi ewidencję osób i grup nocujących zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13. Doba w Schronisku trwa od godz. 17:00 do godz. 10:00 dnia następnego.

- § 14. 1. Dzieci i młodzież przebywające w Schronisku mają prawo do:
- 1) opieki wychowawczej i pobytu w Schronisku w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) korzystania z pomocy w przygotowaniu się do realizacji celów turystycznych;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Schroniska;
 - 6) wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich formach zajęć wychowawczych.
2. Dzieci i młodzież przebywające w Schronisku mają obowiązek:
- 1) okazać dokument tożsamości;
 - 2) dokonać opłaty za pobyt;

- 3) przestrzegać regulaminu Schroniska;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole;
 - 5) dbać o własne życie i zdrowie;
 - 6) dbać o własną higienę osobistą oraz porządek i czystość w Schronisku.
- § 15.1. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe pozostawione w pokojach. Korzystający ze Schroniska powinni je zdeponować w recepcji.
2. W Schronisku obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.
- § 16. W miejscu ogólnodostępnym w Schronisku (dotyczy to obu budynków) umieszczone są:
- 1) ekspozycje i materiały informacyjne o regionie;
 - 2) informacja turystyczna, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informacja o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informacja o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych;
 - 3) statut i regulamin Schroniska, opracowany przez dyrektora, cennik opłat za korzystanie ze Schroniska oraz książkę życzeń i zażaleń.
- § 17. Schronisko opracowuje własne programy i plany pracy, a arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu pozytywnej opinii Łódzkiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ V

TRYB SKŁADANIA SKARG I ZAŻALEŃ

- § 18.1. Osoby przebywające w Schronisku swoje uwagi, wnioski lub zażalenia i skargi mogą
- zgłaszać dyżurującemu pracownikowi recepcji. Sprawy niewyjaśnione należy kierować do dyrektora lub dokonać wpisu do książki życzeń i zażaleń.
2. Dyrektor ma obowiązek odpowiedzieć na wpis do książki życzeń i zażaleń. w ciągu 14 dni lub powiadomić o problemie organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY SCHRONISKA

- § 19. W Schronisku mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni, pracownicy administracyjno- ekonomiczni i pracownicy obsługi.
- § 20.1. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników Schroniska określają ich zakresy obowiązków.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do:
- 1) stwarzania miłej, ciepłej atmosfery dla osób nocujących w Schronisku, udzielania im pomocy i niezbędnych informacji;
 - 2) dbałości o mienie Schroniska i niezwłoczne powiadomienie zwierzchnika o zaistniałych nieprawidłowościach;
 - 3) utrzymywania wzorowej czystości na swoim stanowisku pracy;
 - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- § 21. Obsługę finansowo-księgową Schroniska prowadzą pracownicy administracyjno - ekonomiczni zatrudnieni w Schronisku.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI

- § 22. Schronisko współpracuje z International Youth Hostel Federation („IYHF” - Międzynarodowa Federacja Schronisk Młodzieżowych), Zarządem Głównym Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych („PTSM”) i innymi organizacjami turystycznymi w Europie i Świecie.
- § 23. Schronisko jest członkiem-założycielem Polskiej Izby Turystyki Młodzieżowej.
- § 24. Schronisko współpracuje ze szkołami z całego kraju, organizacjami młodzieżowymi, społecznymi, sportowymi i kulturalnymi.
- § 25. Schronisko współpracuje z władzami lokalnymi w zakresie informacji dotyczących bieżącej działalności instytucji kulturalnych (kina, muzea, teatry), informacji turystycznej oraz organizacji imprez.