

Regulamin schroniska

Regulamin Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Dąbrówka” w Prudnik z Filią w Wieszczyńie.

§1. Zadania i nazwa

1. Zadaniem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej, upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa jako aktywnych form wypoczynku, przekazywanie informacji turystycznej o regionie oraz bazie schronisk młodzieżowych, integracja dzieci i młodzieży oraz kształtowanie ich umiejętności współżycia w grupie.
2. Nazwa schroniska: **Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Dąbrówka” w Prudniku** – zwane w dalszej części regulaminu „schroniskiem”.
3. Siedziba schroniska.: **48-200 Prudnik ul. Dąbrowskiego 26.**
4. W skład Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Dąbrówka” w Prudniku wchodzi filia o nazwie „U króla Gór Opawskich” w Wieszczyńie, 48-200 Prudnik, Wieszczyńa 3

§2. Postanowienie ogólne.

1. Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Szkolnego Schroniska Młodzieżowego.
2. Realizacja regulaminu powinna przyczynić się do stworzenia życzliwej atmosfery, wzajemnego zrozumienia i poszanowania.
3. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również obcokrajowcom należącym do macierzystych stowarzyszeń Schronisk Młodzieżowych.
4. Z noclegu w schronisku, w razie wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania regulaminu.
5. W razie ograniczonej liczby miejsc, pierwszeństwo do zakwaterowania w schronisku, mają osoby wymienione w pkt. 3.

§3. Organizacja schroniska.

1. Schronisko jest placówką całoroczną.
2. Schronisko dysponuje 110 miejscami noclegowymi w tym 66 w schronisku w Prudniku i 44 w Wieszczyńie.
3. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Prudnik.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§4. System rezerwacji miejsc noclegowych w schronisku.

1. Rezerwacja noclegów dla grup zorganizowanych przyjmowana jest wg kolejności zgłoszeń, z tym, że pierwszeństwo mają grupy młodzieży szkolnej i studenckiej.

2. Inne osoby przyjmowane są na nocleg w przypadku wolnych miejsc.
3. Rezerwację miejsc w schronisku dla grup zorganizowanych można dokonać tylko w formie pisemnej: faksem, pocztą elektroniczną, osobiście.
4. Przebywający do schroniska wpisywani są do książki meldunkowej schroniska oraz regulują należne opłaty według cennika obowiązującego w schronisku.
- 5.1) Rezerwacja grup zorganizowanych (minimum 10 osób) powinna być potwierdzona przez rezerwującego w terminie przynajmniej na jeden miesiąc przed przybyciem do schroniska. Rezerwacja ta powinna mieć formę pisemną i zawierać następujące dane: nazwę i adres zleceniodawcy, liczbę uczestników i ich płeć, czas przybycia do placówki wraz z podaniem szacunkowej godziny oraz czasu pobytu w schronisku.
- 5.2) Dyrektor może postanowić o skróceniu obowiązujących terminów rezerwacji.
- 5.3) Za zapłaconą usługę noclegową po wystawieniu, paragonu lub faktury, bez względu na przyczynę rezygnacji z noclegu, kwota nie będzie zwracana.
6. Po uzyskaniu potwierdzenia rezerwacji (w terminie 7 dni), kierownik grupy przesyła zaliczkę w wysokości 30 % należności na konto schroniska. Zwrot zaliczki może nastąpić w przypadku nie skorzystania ze schroniska tylko w wyjątkowo ważnych i udokumentowanych przyczyn uznanych przez Dyrektora SSM w Prudniku, po potrąceniu poniesionych już przez schronisko kosztów. W razie sporu zwrotu zaliczki rozstrzyga ostatecznie Urząd Miejski w Prudniku.
7. W przypadku nie wpłacenia zaliczki na 7 dni przed przybyciem grupy do schroniska, rezerwacja może być anulowana, o czym powiadamia się zainteresowanych.
8. Turyści indywidualni w grupach poniżej 10 osób są przyjmowani na noclegi bezpośrednio w schronisku, jeżeli są wolne miejsca, z tym, że pierwszeństwo ma młodzież szkolna i studencka, a następnie inne osoby.
9. Grupy wycieczkowe i pojedynczy turyści indywidualni, w miarę możliwości, mogą być przyjmowani do schroniska za ustaloną opłatą także na pobyt dzienny.
10. Zamówienia pobytu w schronisku są dokonywane według kolejności ich zgłoszeń.

§5. Zakwaterowanie

1. Doba w schronisku trwa od godziny 17⁰⁰ do 10⁰⁰ dnia następnego.
2. Przyjmowanie osób do schroniska odbywa się od godz. 10⁰⁰ – 21.30⁰⁰ w każdy dzień tygodnia.
3. Terminy określone w ust. 1 i 2 mogą ulec zmianie za zgodą Dyrektora schroniska.
4. Przy kwaterowaniu gości Dyrektor, Kierownik schroniska lub recepcjonista:
 - a) wpisuje dane osobowe gości do księgi meldunkowej (dostęp do danych osobowych mają tylko osoby upoważnione przez dyrektora schroniska),
 - b) w przypadku grup zorganizowanych: na podstawie listy zbiorowej grupy wpisuje dane kierownika grupy do księgi meldunkowej, odnotowuje ilość osób i termin pobytu,
 - c) pobiera należność za pobyt i wystawia paragon lub fakturę Vat zgodnie z zobowiązującym cennikiem.
 - d) wystawia kartę meldunkową dla gości, a w przypadku grupy zorganizowanej, dla kierownika grupy i wydaje klucze do pokoi,
5. Klucz do pokoju otrzymuje się po okazaniu dokumentu tożsamości.
6. Kluczy do pokoi nie wolno wynosić z budynku – należy zostawiać je każdorazowo w recepcji schroniska.
7. Dzieci i młodzież płci męskiej i żeńskiej kwaterowane są w osobnych pomieszczeniach.
8. Kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie zobowiązani są nocować w schronisku

razem z uczestnikami grupy. W przeciwnym wypadku grupa może nie zostać przyjęta do schroniska.

9. Turysci indywidualni niepełnoletni mogą być przyjmowani do Schroniska tylko pod opieką rodzica, opiekuna prawnego lub osoby dorosłej do tego upoważnionej przez rodziców lub prawnych opiekunów.

10. Osoby niepełnoletnie w ramach grupy zorganizowanej mogą być przyjmowane do schroniska tylko pod opieką osób dorosłych do tego upoważnionych.

11. Osoby, które przebyły chorobę zakaźną, nie mogą w okresie kwarantanny korzystać ze schroniska.

§6. Wykwaterowanie

1. Przy zwalnianiu miejsca w pokoju gość ma obowiązek:

- a) zgłosić ten fakt w recepcji,
- b) uprzątnąć pokój, a wyposażenie pozostawić w takim stanie w jakim je zastał,
- c) zdać klucz

2. Kierownik grupy zorganizowanej ma obowiązek zadbać o dopilnowanie posprzątania pokoi, jadalni i kuchni, zdać wszystkie klucze.

3. Dyrektor, Kierownik schroniska, recepcjonista, gospodarczy, sprzątaczką sprawdza czy pokoje i pomieszczenia zostały pozostawione w należytym stanie.

4. Goście schroniska opuszczając pokój mogą zostawić swój bagaż do przechowania w schronisku do godz. 21.30 tego samego dnia bez dodatkowej opłaty.

§7. Odpowiedzialność schroniska za przedmioty wartościowe oraz pieniądze

1. Osoby przebywające w schronisku są zobowiązane do zabezpieczenia przedmiotów wartościowych, w tym pieniędzy.

2. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do schroniska przez osoby korzystające ze schroniska.

§8. Prawa osób przebywających w schronisku

1. Dzieci i młodzież oraz turyści indywidualni mogą korzystać z pobytu w placówce po spełnieniu wszystkich kryteriów określonych w § 4 i 5.

2. Osoby przebywające w schronisku mają prawo korzystać z bazy schroniska tj.

- jadalni, kuchni turystycznej, sali TV, czytelnicy, sali konferencyjnej,
- informatorów turystycznych, map, folderów,

3. Klucze do odpowiednich pomieszczeń wydaje kierownik, recepcjonista, gospodarczy, sprzątaczką.

§9. Obowiązki osób przebywających w schronisku

1. Osoby przebywające w schronisku zobowiązane są do zapoznania się z regulaminem schroniska i jego przestrzegania.

2. Od godziny 22⁰⁰ do 6⁰⁰ obowiązuje w schronisku cisza nocna.

3. Goście, którzy przychodzą późno lub bardzo wcześnie wychodzą ze schroniska, nie powinni zakłócać wypoczynku pozostałym osobom. Odchylenia od ustalonych godzin ciszy są możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach za wiedzą i zgodą Dyrektora Schroniska.

4. Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność schroniska należy zgłaszać w recepcji.

5. Decyzją Dyrektora schroniska za celowe zniszczenie lub uszkodzenie przedmiotów schroniska obciążony może zostać: organizator pobytu, kierownik grupy lub osoba

korzystająca z pobytu.

6. W schronisku obowiązuje przyzwoity i odpowiedni do miejsca przebywania ubiór, spokój i kulturalny sposób zachowania się.

7. W schronisku zabrania się:

- a) uprawiania gier hazardowych,
- b) sprzedaży, podawania i spożywania alkoholu
- c) sprzedaży, podawania i spożywania środków odurzających (narkotyków),
- d) palenia tytoniu,
- e) wprowadzania zwierząt bez zgody Dyrektora

8. Gości schroniska zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa oraz przepisów ppoż.

9. Goście zobowiązani są do oszczędnego używania wody i energii elektrycznej.

10. W schronisku obowiązuje zakaz posiadania i wnoszenia przedmiotów uznawanych za niebezpieczne i stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia.

11. Po przygotowaniu i spożyciu posiłków należy pozmywać naczynia kuchenne, a kuchnie i jadalnie posprzątać, pozostawiając w stanie zastanym, w czystości i porządku.

§10. Postępowanie w przypadku naruszenia regulaminu schroniska i praw przebywających w schronisku.

1. Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność Szkolnego Schroniska Młodzieżowego należy zgłaszać obsłudze, która określa, w porozumieniu z Dyrektorem wysokość odszkodowania.

2. W razie przekroczenia regulaminu schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, Dyrektor schroniska lub wyznaczony przez niego pracownik, jest upoważniony do usunięcia korzystającego z pobytu w schronisku, a ponadto do zawiadomienia o tym fakcie właściwej szkoły, uczelni, organizacji, biura turystycznego.

3. W przypadku naruszenia jakichkolwiek praw, korzystający ze schroniska, mają prawo złożenia skargi do organu prowadzącego schronisko za pośrednictwem Dyrektora schroniska.

4. W przypadku złamania zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w schronisku będzie równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój gościa zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji pokoju w wysokości 500 zł.

§11. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie ujętych w Regulaminie, a dotyczących toku życia w placówce, jak: zapewnienie porządku, ochrona mienia, przestrzeganie zasad kultury itp. korzystający są zobowiązani stosować się do wskazań Dyrektora lub upoważnionego przez niego pracownika placówki.

2. Za usługi świadczone przez Szkolne Schronisko Młodzieżowe pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa właściwy organ prowadzący placówkę.

3. Korzystający ze schroniska mogą wszelkie pozytywne uwagi wpisywać do kronik natomiast negatywne do rejestru skarg i wniosków.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Dąbrówka” w Prudniku.