REGULAMIN SCHRONISKA:

§ 1. Zadania i nazwa

1. Zadaniem Młodzieżowego Schroniska Turystycznego w Staniszowie jest zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej, upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa jako aktywnych form wypoczynku.
2. Nazwa schroniska:
   Młodzieżowe Schronisko Turystyczne w Staniszowie
   Staniszów 59
   58-500 Jelenia Góra

§ 2. Postanowienie ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania z Młodzieżowego Schroniska Turystycznego.
2. 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.
3. Z noclegu w Schronisku, w razie wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania regulaminu.
4. W razie ograniczonej liczby miejsc, pierwszeństwo do zakwaterowania w Schronisku, mają osoby wymienione w pkt. 2.

§ 3. Organizacja schroniska

1. Schronisko jest placówką całoroczną.
2. Schronisko dysponuje 49 miejscami noclegowymi.
3. Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Podgórzyn.

§4. System rezerwacji miejsc noclegowych w schronisku.

1. Rezerwacja noclegów dla wycieczek (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 można dokonać: poprzez rezerwację online na stronie, telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, w formie pisemnej lub osobiście.
4. Przybywający do schroniska wpisywani są do książki rejestracyjnej schroniska oraz regulują należne opłaty według cennika obowiązującego w schronisku, na konto:
Bank BGŻ S.A. Jelenia Góra – 82 1600 1462 1016 7768 8000 0026
5. Rezerwacja grup zorganizowanych (co najmniej 5 osób) powinna być potwierdzona przez rezerwującego w terminie przynajmniej na 15 dni przed przybyciem do schroniska. Rezerwacja ta powinna mieć formę pisemną i zawierać następujące dane: nazwę i adres zleceniodawcy, liczbę uczestników, wiek i ich płeć, czas przybycia do placówki wraz z podaniem szacunkowej godziny oraz czasu pobytu w schronisku, ewentualnie także innych życzeń (dotyczy to szczególnie grup zorganizowanych).
6. Po uzyskaniu potwierdzenia rezerwacji (w ciągu 10 dni), kierownik grupy przesyła zaliczkę w wysokości 25% należności na konto schroniska. Zwrot zaliczki może nastąpić w przypadku nie skorzystania ze schroniska tylko z wyjątkowo ważnych i udokumentowanych przyczyn, uznanych przez Kierownika schroniska, po potrąceniu poniesionych już przez Schronisko kosztów.
7. W przypadku nie nadesłania zaliczki na 7 dni przed przybyciem grupy do schroniska Kierownik schroniska może anulować rezerwację.
8. Turyści indywidualni w grupach poniżej 5 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 wycieczek są kwalifikowane według kolejności zgłoszeń.

§5. Zakwaterowanie

1. Doba w schronisku trwa od godziny 12:00 do 10:00 następnego dnia.
2. Przyjmowanie osób do schroniska odbywa się od godz. 12:00 do 16:00 w każdy dzień tygodnia. W uzasadnionych przypadkach można przyjąć gości również w innych godzinach.

3. Przy kwaterowaniu gości portier – recepcjonista:
a) wpisuje dane osobowe gości do księgi meldunkowej (dostęp do danych osobowych mają tylko osoby upoważnione przez Kierownika 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 rachunek; przy ustalaniu wysokości opłaty uwzględnia przysługujące zniżki (zgodnie z cennikiem)

d) wystawia kartę pobytu dla gości, a w przypadku grupy zorganizowanej, dla kierownika grupy i wydaje klucze do pokoi,

4. Klucz do pokoju otrzymuje się po okazaniu karty pobytu.
5. Kluczy do pokoi nie wolno wynosić z budynku – należy zostawiać je każdorazowo w recepcji.
6. Dzieci i młodzież płci męskiej i żeńskiej kwaterowane są w osobnych pomieszczeniach.
7. Osoby, które przebyły chorobę zakaźną nie mogą w okresie kwarantanny korzystać ze schroniska.
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. W recepcji Młodzieżowego Schroniska Turystycznego znajduje się statut, cennik opłat za usługi, regulamin wewnętrzny, książka uwag, zestaw informacji o lokalnej ofercie gastronomicznej, połączeniach autobusowych itd.

§6. Wykwaterowanie

1. Przy zwalnianiu miejsca w pokoju gość ma obowiązek:
   a) zgłosić ten fakt w recepcji,
   b) pokój uprzątnąć, wyposażenie zostawić w takim stanie jak zastał,
   c) zdać pościel w biurze (w przypadku pobrania), złożyć koce, kołdry, itp.,
   d) zdać klucz i kartę pobytu,
2. Kierownik grupy zorganizowanej ma obowiązek zadbać o dopilnowanie posprzątania pokoi i innych pomieszczeń, z których korzystała grupa oraz zdać wszystkie klucze.
3. Portier – recepcjonista sprawdza, czy pokoje i pomieszczenia zostały zdane w należytym stanie.
4. Goście Schroniska opuszczając pokój mogą zostawić swój bagaż do przechowania w schronisku do godz. 22:00 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, chyba że zostaną zdeponowane u Kierownika schroniska.

§8. Prawa osób przebywających w schronisku

1. Dzieci i młodzież oraz turyści indywidualni mogą korzystać z pobytu w placówce dowolną ilość dni po spełnieniu wszystkich kryteriów przedstawionych w paragrafie 4 i 5.
2. Osoby przebywające w schronisku mają prawo korzystać z bazy schroniska tj.:
   * Sali wielofunkcyjnej z zapleczem kuchennym
   * Placu zabaw
3. Klucze do odpowiednich pomieszczeń wydaje Kierownik schroniska, lub podczas jego nieobecności, ale za jego zgodą, recepcjonista na ręce opiekuna grupy.

§9. Obowiązki osób przebywających w schronisku

1. Osoby przebywające w schronisku zobowiązane są do zapoznania się z regulaminem schroniska i jego przestrzeganiem.
2. Od godziny 22:00 do 6:00 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 Kierownika Schroniska.
4. Przygotowanie posiłków może się odbywać jedynie w miejscu do tego wyznaczonym. Po spożyciu posiłków należy pozmywać naczynia kuchenne, a pomieszczenie wielofunkcyjne posprzątać, pozostawiając w stanie zastanym.
5. Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność schroniska należy zgłaszać w recepcji.
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 alkoholi,
   c) sprzedaży, podawania i spożywania środków odurzających (narkotyków),
   d) palenia tytoniu.
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.

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

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

Kierownikiem wysokość odszkodowania.

2. W razie przekroczenia regulaminu Schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, Kierownik 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 Kierownika schroniska.

§11. Postanowienia końcowe

1. Zwierząt do budynku wprowadzać nie wolno.
2. 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 Kierownika lub upoważnionego przez niego pracownika placówki.
3. Za usługi świadczone przez Młodzieżowe Schronisko Turystyczne pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa Wójt Gminy Podgórzyn.