

REGULAMIN WEWNĘTRZNY DLA GRUP ZORGANIZOWANYCH PRZEBYWAJĄCYCH W  
SZKOLNYM SCHRONISKU MŁODZIEŻOWYM W SIEDLCU W FORMIE OŚWIADCZENIA.

1. Kierownik obozu, wycieczki, zielonej szkoły zapoznaje uczestników z regulaminem schroniska i zobowiązuje do przestrzegania.
2. Kierownik jw. Przejmuje schronisko od recepcjonisty schroniska poprzez sprawdzenie stanu technicznego i zauważone jakiegokolwiek braki lub zniszczenia zgłasza recepcjoniście schroniska.
3. Po zakwaterowaniu uczestników w poszczególnych pokojach uczestnicy mają prawo sprawdzić ewentualne braki lub uszkodzenia, zauważone braki zgłosić to swojemu kierownikowi w ciągu ½ godziny.
4. **Kategorycznie zabrania się przesuwania i łączenia tapczanów, przenoszenia pościeli i bielizny pościelowej z sali do sali.**
5. Obuwie zewnętrzne pozostawiamy na dolnym holu pod ławeczkami ciężkie zimowe okrycie pozostawiamy na wieszakach.
6. **Po schronisku poruszamy się tylko w obuwiu zastępczym.**
7. Dbamy o czystość i ład w schronisku.
8. W przypadku powrotu z wyprawy terenowej , dolny hol zostanie z przyczyn niezależnych zaniesiony śniegiem, piaskiem, itp. Kierownik obozu wyznacza dyżurnych, którzy mają za zadanie posprzątać hol.
9. Nie przyklejamy do ścian taśmami klejącymi, pinezkami, gwoździami plakatów, afiszy, i innych dekoracji, do tego służy tylko i wyłącznie tablica korkowa.
10. Każdego dnia łóżko ma być zaścielone by panował ład w sali.
11. Każdego dnia, gdy jest kosz na śmieci przepelniony opróżniamy i wynosimy śmieci do kontenerów na podwórku.
12. W salach i holu nie otwieramy okien na oścież, w razie potrzeby przewietrzenia okno tylko uchylamy.
13. **Zabrania się zsuwania zasłon firan, oraz wchodzenia na parapety okienne.**
14. Po zakończeniu pobytu pościel zdejmujemy z kołdry, poduszki oraz prześcieradło składamy w kostkę zostawiając na swoim tapczanie.
15. W salach zabrania się używać własnych czajników bezprzewodowych.
16. W łazienkach dbamy o czystość:
  - a) po załatwieniu spraw fizjologicznych, spuszczaemy wodę i ewentualne pozostałe brudy czyścimy szczotką do WC.
  - b) **dotyczy kabin WC: (podpaski, chusteczki itp. wrzucamy do kubłów do tego celu przeznaczonych, które są przy sedesach.**

- c) po kąpielii pod prysznicem, spłukujemy kabinę i słuchawkę wieszamy na uchwycie, zawsze bierzemy prysznic w zasuniętej kabinie.
  - d) w przypadku zalania pomieszczenia prysznicowego należy podłogę przetrzeć mopem, który jest w każdym pomieszczeniu.
  - e) **nie regulujemy pokrętlami przy grzejnikach ani żadnymi innymi zaworami, do regulacji uprawniony jest kierownik obozu, wycieczki, zielonej szkoły w porozumieniu z recepcjonistą schroniska**
17. Posiłki spożywamy tylko i wyłącznie na stołówce.
- 18. Na piętro i do sal nie wnosimy napoi w otwartych naczyniach typu: szklanka, kubek miseczka.**
19. W kuchni utrzymujemy porządek i ład.
20. Zawsze wyłączamy palnik kuchni jeżeli zdejmujemy z niego naczynie.
21. Wodę gotujemy w czajnikach bezprzewodowych. Pamiętając zawsze o zalaniu czajnika wodą.
22. W kuchni nie mogą przebywać inne osoby nie wyznaczone do pracy.
23. Naczynia zmywamy tylko w zmywalni, w kuchni obowiązuje całkowity zakaz zmywania naczyń.
24. Zmywalnia służy jednocześnie za obieralnie.
- 25. Wyłączamy zbędne oświetlenie a całkowite wyłączenie oświetlenia wewnętrznego wyłączamy w czasie ciszy nocnej to jest o 22,00.**
26. Kierownik obozu, wycieczki, zielonej szkoły otrzymuje po zameldowaniu grupy, klucz od budynku i zobowiązany jest każdorazowo zamknąć budynek schroniska po wyjściu na spacer lub zajęcia terenowe. Kierownik wycieczki, obozu, zielonej szkoły zamyka drzwi zawietrzne na noc i gdy cała grupa przebywa na piętrze schroniska.
- 27. Na piętrze schroniska w ścianie południowej holu są drzwi ewakuacyjne otwierane od wewnątrz bezpośrednio. Kierownik obozu, wycieczki, zielonej szkoły zobowiązuje uczestników do kategorycznego nie otwierania tych drzwi i wychodzenia na klatkę schodową zewnętrzną. drzwi te służą tylko i wyłącznie do ewakuacji, w razie pożaru i innego niebezpieczeństwa. Drzwi są włączone w system monitoringu.**
28. Zgodnie z zarządzeniem recepcjonista schroniska może nałożyć karę **pieniężną, za nieuzasadnione otwarci drzwi ewakuacyjnych w wysokości 500,00zł** kierownikowi grupy, jeżeli zauważy, że uczestnik grupy nie

zastosował się do zarządzeń. Kara jest bezwzględna i płatna natychmiastowo na dowód wpłaty schroniska.

29. Kierownik obozu, wycieczki, zielonej szkoły zapoznaje się z regulaminem schroniska, instrukcją p-poż, miejscami gromadzenia sprzętu p-poż, drogami ewakuacji i telefonami alarmowymi.
30. Cisza nocna obowiązuje od godziny **22,00 do godziny 6,00**.
31. Po zakończeniu obozu kierownik grupy zdaje schronisko recepcjonistom schroniska, jeżeli wystąpiły jakiegokolwiek zniszczenia dające się naprawić przez wynajmujących należy je naprawić, jeżeli nie ma takich możliwości to należy zapłacić za uszkodzenia zgodnie z cennikiem.
32. W przypadku gdy nastąpi brak prądu, wody z przyczyn niezależnych od zarządcy obiektu a wynikłych z działań zewnętrznych należy zastosować się do poleceń wydanych przez recepcjonistów schroniska, oraz cierpliwie czekać aż skutki awarii zostaną usunięte.
33. Wszystkie wyniki nieporozumienia rozstrzyga kierownik schroniska w przypadku nie dojścia do porozumienia, prawnik Urzędu Gminy w Janowie za moim pośrednictwem lub Sąd Grodzki w Częstochowie.

## **W SCHRONISKU OBOWIĄZUJE KATEGORYCZNY ZAKAZ PALENIA PAPIEROSÓW I UŻYWANIA OTWARTEGO OGNI**

**Kierownik grupy podpisuje oświadczenie że zapoznał grupę z regulaminem schroniska i będzie przestrzegał zasad.**

Zgodnie z RODO w art. 37 ust. 1 RODO (w przypadku podmiotów publicznych i fizycznych uwzględniono § 9 nowej ustawy art. i Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r

o ochronie danych osobowych przekazanej 16 maja 2018.

Pozyskane przez Administratora dane osobowe nie będą przetwarzane w celach marketingowych służą tylko w celach meldunkowych. Prawo oświatowe, na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze),

Dane kontaktowe IOD. dla Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Siedlcu.

mgr Zenon Kubat kontakt :zkido@onet.pl

/-----/

*Czytelny podpis kierownika grupy*