

Szkolne Schronisko Młodzieżowe mieszczące się na terenie internatu Technicznych Zakładów Naukowych w Częstochowie funkcjonuje sezonowo od 16 czerwca do 15 września. Dysponuje 60 miejscami noclegowymi w 25 dwu, trzy i czteroosobowych pokojach. Na terenie schroniska znajduje się pomieszczenie kuchenne z kuchenką elektryczną oraz lodówką, punkty sanitarne, świetlica i sala telewizyjna. Doba w schronisku trwa od godziny 17.00 do 10.00 następnego dnia. Przyjmowanie osób odbywa się w godzinach 17.00 - 21.00.

STATUT

SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO

przy Technicznych Zakładach Naukowych w Częstochowie,

ul. Jasnogórska 84/90

ZADANIA I NAZWA

§ 1.

Głównym celem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest upowszechnienie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej i zdrowej formy wypoczynku, zapewnienie uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.

§ 2.

1. Nazwa schroniska:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe

42 - 200 Częstochowa, ul. Jasnogórska 84/90, tel.(034) 3243121, www.schronisko.czest.pl

2. Organem prowadzącym schronisko jest Wydział Edukacji i Sportu, Urząd Miasta w Częstochowie

3. Na budynku schroniska umieszczona jest trójkątna tablica o wymiarach 60cm x 60cm x 60cm z napisem:

"Szkolne Schronisko Młodzieżowe".

4. Ustalona nazwa jest używana przez schronisko na pieczęciach w pełnym brzmieniu.

Organy schroniska

§ 3.

1. Organem schroniska jest kierownik zatrudniony przez organ prowadzący schronisko.

2. Kompetencje kierownika:

- a) organizuje czas pracy tak, aby placówka funkcjonowała w sposób prawidłowy i bez zakłóceń,
- b) zatrudnia i zwalnia pracowników:
 - administracji,
 - obsługi,
- c) ustala zakresy czynności pracowników,
- d) czuwa nad poprawą / modernizacją/ bazy noclegowej,
- e) zapewnia właściwy stan higieniczno-sanitarny placówki,
- f) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej,
- g) przestrzega prawidłowego wydatkowania przydzielonych środków.

Organizacja schroniska

§ 4.

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe funkcjonuje od 16 czerwca do 15 września – jest schroniskiem sezonowym
2. Przyjmowanie osób w schronisku trwa od godz. 17.00 –21.00.
3. Doba w schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.

§ 5.

1. Miejsc noclegowych w pokojach dwu, trzy i czteroosobowych jest łącznie 60.
3. Schronisko wyposażone jest w:
 - tapczany jednoosobowe,
 - kołdry, poduszki , koce i bieliznę pościelową,
 - stoły, krzesła, szafy ubraniowe,
 - kosze na śmieci, miotły i szufelki,
 - bieżącą zimną i ciepłą wodę, prysznice,
 - umywalki i WC (jedno oczko na 10 miejsc)

4. Do dyspozycji gości schronisko udostępnia piecyk elektryczny, naczynia, sztućce, lodówkę, kuchenka mikrofalowa.

§ 6.

1. Schronisko posiada:

- magazyny do przechowywania pościeli czystej i brudnej, sprzętu gospodarczego,
- apteczkę zaopatrzoną w leki i artykuły sanitarne.

2. W recepcji schroniska znajduje się statut, cennik opłat za usługi, regulamin wewnętrzny, książka telefoniczna, plan miasta Częstochowy, książka życzeń i zażaleń.

§ 7.

Na terenie schroniska znajdują się sala telewizyjna i świetlica.

Pracownicy

§ 8.

1. W schronisku zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi. Zadania finansowe realizuje komórka działu finansowego Technicznych Zakładów Naukowych wykonująca podstawowe, główne zadania finansowe.

2. Do zadań w/w komórki należy w szczególności:

- a) opracowanie projektów planów finansowych,
- b) opracowanie okresowych sprawozdań,
- c) ustalenie zasad przyjmowania wpłat,
- d) sporządzenie list płac,
- e) kontrola terminowości rozliczeń i zobowiązań jednostki.

3. Do zadań recepcjonisty należy w szczególności:

- a) przyjmowanie wycieczek do schroniska,
- b) przyjmowanie opłat od turystów,
- c) rozliczanie kasy,

d) prowadzenie rezerwacji, oraz zapewnienie właściwego działania sprzętu i urządzeń niezbędnych do funkcjonowania placówki.

4. Do zadań sprzątaczk i praczek należy w szczególności utrzymanie czystości w podległych pomieszczeniach, troska o mienie schroniska oraz zapewnienie czystej pościeli

Sprawy organizacyjne

§ 9.

System rezerwacji miejsc noclegowych ustala kierownik schroniska.

1. Prawo do korzystania ze schronisk młodzieżowych przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom PTSM, jak również obcokrajowcom należącym do Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych.

2. Zespoły złożone co najmniej z 15 osób zgłaszają przynajmniej na jeden miesiąc przed przybyciem do schroniska. W zamówieniu podają: nazwisko i imię kierownika zespołu oraz jego adres, liczbę i płeć uczestników, nazwę i adresy szkoły (uczelni) lub organizacji, czas pobytu w schronisku oraz dzień i godzinę przybycia. Po uzyskaniu zgody na proponowany termin kierownik zespołu przesyła zaliczkę w wysokości 50% należności (przekazem pocztowym na adres schroniska konto bankowe szkoły – www.tzn.ids.czest.pl).

3. Zwrot zaliczki może nastąpić w przypadku nie korzystania ze schroniska tylko z wyjątkowo ważnych i udokumentowanych przyczyn, uznanych przez kierownika schroniska, po potrąceniu poniesionych już przez schronisko kosztów lub strat.

4. W przypadku nie nadesłania zaliczki na 10 dni przed przybyciem do schroniska zespołu wycieczkowego, kierownik schroniska może zamówienie anulować.

5. Zamówienia wycieczek są kwalifikowane według kolejności zgłoszeń, z tym że pierwszeństwo ma młodzież szkolna i studencka, a następnie pozostałe osoby.

6. Turyści indywidualni w grupach poniżej 15 osób są przyjmowani na noclegi bezpośrednio w schronisku, jeżeli są wolne miejsca, z tym, że pierwszeństwo ma młodzież szkolna i studencka, a następnie pozostałe osoby. Warunkiem korzystania z noclegu w schronisku jest bezwzględne przestrzeganie obowiązującego regulaminu.

7. Przybywający do schroniska (powinno to nastąpić w godz. od 17.00 do 21.00) wpisują się do książki rejestracyjnej schroniska i oddają legitymacje uczniowskie lub członkowskie w recepcji oraz regulują należne opłaty, według udostępnionego cennika.

Prawa i obowiązki osób korzystających ze schroniska

§ 10.

- 1.** Ze schroniska korzystać można nie dłużej niż przez 3 noce, chyba że kierownik schroniska wyrazi zgodę na dłuższy pobyt.
- 2.** Kierownik zespołu wycieczkowego i opiekunowie zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami. W przeciwnym razie zespół nie może być przyjęty do schroniska.
- 3.** Korzystający z noclegu w schronisku, o ile rezygnują z miejscowej bielizny pościelowej muszą być zaopatrzeni we własną bieliznę pościelową (2 prześcieradła, poszewkę na poduszkę lub śpiwór).
- 4.** Nocujący powinni przygotować łóżka do snu przed godz. 21.00 tak, aby można było sprawdzić, czy wszyscy mają bieliznę pościelową lub śpiwór. Bez bielizny pościelowej nie można korzystać z noclegu.
- 5.** Od godz. 22⁰⁰ do 6⁰⁰ obowiązuje cisza nocna z wygaszaniem światła. Turyści, którzy przychodzą późno lub bardzo wcześnie rano wychodzą ze schroniska, nie powinni zakłócać wypoczynku pozostałym osobom. Odchylenia od ustalonych godzin ciszy są możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach za wiedzą kierownika schroniska.
- 6.** Korzystający ze schroniska powinni najpóźniej do godz. 8.00 zaściłać łóżka i sprzątnąć pomieszczenia schroniska.
- 7.** Przygotowanie posiłku może się odbywać w kąciu kuchennym - pomieszczenie nr. 2. Po spożyciu posiłku należy pozmywać naczynia kuchenne, a kącik dokładnie sprzątnąć.
- 8.** Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność schroniska należy zgłaszać kierownikowi, który określa wysokość odszkodowania.
- 9.** W schronisku obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia papierosów i uprawianie gier hazardowych
- 10.** Zwierząt do budynku schroniska wprowadzać nie wolno.
- 11.** W razie przekroczenia regulaminu schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, kierownik schroniska lub zatrudniona osoba może usunąć korzystającego z pobytu. Jednocześnie zawiadamia o tym właściwą szkołę (uczelnie, organizację itp.).
- 12.** Korzystający ze schroniska mogą wszelkie uwagi wpisywać do książki życzeń schroniska i ewentualnie kierować do Dyrekcji PTSM lub Wydziału Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Częstochowa

13. We wszystkich sprawach nie ujętych w statucie, a dotyczących toku życia w schronisku, jak: zapewnienie porządku, ochrona mienia, przestrzegania zasad kultury itp. korzystający ze schroniska są zobowiązani stosować się do wskazań kierownika schroniska.

14. Za usługi świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący schronisko.

15. Wpłaty z opłat zalicza się na rachunek środków specjalnych, z którego pokrywa się wydatki nie znajdujące pokrycia w budżecie organu prowadzącego schronisko.

§ 11.

Schronisko współdziała z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami.

§ 12.

Statut wchodzi w życie z dniem 16 czerwca 2002 r.

Regulamin Wewnętrzny Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Częstochowie

1. Szanuj sprzęt, żeby mogli korzystać z niego inni.
2. Nie przenoś sprzętu (i w ogóle czegokolwiek), z sali do sali, ani na korytarz.
3. Nie przestawiaj mebli w pokoju.
4. Miejsce na śmieci znajduje się w koszu.
5. Picie alkoholu i palenie papierosów w całym obiekcie jest wykluczone.
6. W kuchni myjemy po sobie naczynia oraz znajdujący się tam sprzęt.
7. **Klucze do sal zawsze oddajemy do recepcji !**
8. Gdy spowodujesz szkodę, natychmiast ją zgłoś - zapłacisz za nią z własnej kieszeni.
9. Opuszczając schronisko, zostawiamy po sobie porządek, a zajmowane pomieszczenia i otrzymany sprzęt - zdajemy.

Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy TZN

42 – 200 Częstochowa

ul Jasnogórska 84/90

www.schronisko.czyst.pl

tel.048 34 3243121, 0606239260