

1. Za kontakty z właścicielami/obsługą ośrodka powinna być odpowiedzialna jedna osoba
2. W piątek najpóźniej o 12 ośrodek powinien zostać odebrany od właścicieli, sprawdzony stan kluczy i ustalone zasady z właścicielami (co wolno, czego nie, do kogo się zgłaszać w razie problemów [nr telefonu nasz dla nich i ich dla nas]). Oczywiście należy być uprzejmym, ale nie można też dać sobie wejść na głowę z nakazami, zakazami i innymi obowiązkami, w końcu płacimy za ten ośrodek.
3. Następnie najlepiej dwie osoby powinny zrobić dokładny przegląd pokoi z użyciem karty. Żaden pokój nie może zostać wydany przed sprawdzeniem. Na koniec każdy zamknąć.
4. Gdy jakieś osoby przyjadą przed 16 i papierologia będzie gotowa to ok, można wpuszczać. Jeśli nie, to mogą złożyć swoje rzeczy w wybranym miejscu i muszą poczekać aż skończycie, co nie powinno mieć miejsca po 16.
5. Po wypełnieniu kart dla wszystkich pokoi najlepiej udać się do właścicieli ośrodka żeby przybili pieczętkę/podpisali się na naszej kopii, a potem zrobili sobie ksero/zdjęcie dla siebie. Wtedy obie strony mają wszystko na papierze i nie ma zmiłuj. Karta zabezpiecza nas podwójnie: przed uczestnikami i właścicielami.
6. Podczas kwaterowania każdy uczestnik musi osobiście podpisać się pod:
 - oświadczeniem uczestnika
 - na liście uczestników
 - na liście odbioru koszulek jeśli zamówił koszulkę i ją odbiera
 - na karcie pierwsza osoba zajmująca pokój

Powyższe koniecznie, jeśli nie ma zamieszania można sprawdzić kartę rajdową, czy ktoś nie wbija na waleta, a jak wbija to mu sprzedać czystą (kartę :P). Moim zdaniem (D. Wolski) legitymacja, a w żadnym wypadku dowód osobisty, osoby odpowiedzialnej za pokój nie powinny być przetrzymywane przez nas. W przypadku fikających jednostek można na przykład sprawdzić dane adresowe w tabeli (jeśli dostępne) z danymi z dokumentu. Warto wziąć zapas długopisów.

7. Kwaterowanie odbywa się w godzinach 16-22, oczywiście jeśli wcześniej przyjadą wszyscy to można sobie dać spokój. Jeśli zaś nie, to po 22 jeśli nikt nie może zostać trzeba wywiesić przy wejściu/recepcji kartkę z numerem telefonu do osoby kwaterującej, tak żeby ci którzy przyjadą później też mogli gdzieś zamieszkać.
8. Po kwaterowaniu należy schować w bezpieczne miejsce wszystkie papiery, tak żeby w czasie rajdu nie robiły za podstawkę pod piwo i się gdzieś nie zgubiły.
9. W zasadzie nie ma konieczności żeby cały czas ktoś siedział w ośrodku (poza godzinami kwaterowania). W sobotę karta z numerem telefonu na drzwiach/recepcji to dobry pomysł, niektórzy przyjeżdżają dopiero w sobotę albo coś się może stać.
10. Dla osób z mocną głową polecam kontrolną rundkę wieczorem po pokojach żeby zrobić mały przegląd czy nie odchodzą jakieś bardzo krzywe akcje typu wyrwanie drzwi z futryną. Nie ma się co czaić, puk puk i do środka, w końcu kierujemy tym ośrodkiem.
11. Kierownik w niedzielę kręci się po ośrodku od pobudki, najpóźniej o 8, tak żeby każdy wiedział kto odbiera pokoje. Charakterystyczny strój się dobrze sprawdza. Pobudka musi być skuteczna, czyli megafon, gwizdek albo garnek i łyżka, odwiedzanie pokoi to też dobry pomysł. Podczas budzenia można przypomnieć o zasadach zdawania pokoju.
12. Nie można odbierać klucza gdzieś w przejściu od nie wiadomo kogo bez sprawdzenia pokoju. Gdy pokój jest gotowy do odebrania osoba odpowiedzialna z kartą idzie do niego z byłym mieszkańcem, sprawdza czy wszystko jest ok, zaznacza co jest ok, a co nie, mieszkaniec składa podpis na karcie, oddaje klucz i jest wolny. Ty zamykasz pokój i dajesz się znaleźć kolejnym chcącym zdać pokój. Ucieknie mi autobus, żelazko na gazie itp. nie są żadną wymówką, a najczęściej (z doświadczenia) są ściemą, bo komuś nie chce się poczekać. Spieszysz się to trzeba było przyjść wcześniej, trudno.
13. Osoby zostające w pokojach po 10 trzeba męczyć aż do skutku, bez skrupułów. W skrajnych przypadkach telefon do Rafała.
14. W przypadku szkód gdy sprawcy chcą płacić to po uzgodnieniu z właścicielami ośrodka ile brać kasę i zapomnieć. Jeśli nie chcą to telefon do Rafała, Dziekan itd.

Nr pokoju

Podpis

przed

po

przed

po

przed

po

przed

po

przed

po

