



Gdański Zespół
Schronisk
i Sportu
Szkolnego

ZARZĄDZENIE NR 39/2020
z dnia 01 sierpnia 2020 r.
Dyrektora Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego

w sprawie: zmian zasad funkcjonowania Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego w czasie epidemii COVID -19

Opracowane na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju i Ministerstwa Edukacji Narodowej

1. Niniejszym zarządzeniem wprowadzam :
 - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom/obsłudze oraz uczestnikom zajęć – załącznik nr 1.
 - 2) Zapewnienie bezpieczeństwa w obiektach GZSiSS – załącznik nr 2
 - 3) Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem – załącznik nr 3.
 - 4) Inne informacje – załącznik nr 4,
 - 5) Oświadczenia – załącznik nr 5,6,7,
 - 6) Dodatkowe materiały informacyjne – załącznik nr 8.
 - 7) Zobowiązuję bezpośrednich przełożonych, sekretarza do zapoznania wszystkich pracowników z niniejszym zarządzeniem .
 - 8) Nadzór nad realizacją wykonania Zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Wicedyrektorowi.
 - 9) Zajęcia odbywają się w terminach (dniach i godzinach) zgodnych z ustalonym na rok szkolny planem zajęć. Dopuszczona jest zmiana harmonogramu zajęć wynikająca ze zmiany organizacji pracy placówek Miasta Gdańska w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem COVID -19.
 - 10) Uczestnictwo w zajęciach odbywających się poza GZSiSS Al. Grunwaldzka 244 podlega dodatkowo regulaminom tych placówek.
 - 11) Traci moc zarządzenie 37/2020 z dnia 17 lipca 2020 r.
 - 12) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WICEDYREKTOR

Pap
Bartłomiej Papis

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiiss.pl

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969



1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom/obsłudze

- 1) Zachować bezpieczeństwo pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa min. 1,5 m.
- 2) Podzielić zmiany pracy w celu zwiększenia bezpieczeństwa pracowników przebywających w danym momencie na terenie obiektu (zespoły 2 os.).
- 3) Z pomieszczeń socjalnych należy korzystać rotacyjnie. W pomieszczeniach tych zaleca się, aby liczba osób z nich korzystających umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 m.
- 4) Należy wyposażyć pracowników w środki ochrony indywidualnej, w tym maski lub przyłbice, rękawiczki oraz środki do dezynfekcji rąk, a także nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem, do użycia w razie potrzeby.
- 5) Zalecenia dla pracowników:
 - a. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
 - b. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków na terenie obiektu noclegowego.
 - c. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
 - d. Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
 - e. Podczas kaszlu i kichania zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
 - f. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
 - g. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światel czy biurka.
 - h. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
 - i. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
- 6) Należy wietrzyć pomieszczenia.

Jan



- 7) Należy do niezbędnego minimum ograniczyć spotkania i narady. Spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m); preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy.
- 8) Należy ograniczyć korzystanie przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym:
 - a. wprowadzenie różnych godzin przerw,
 - b. zmniejszyć liczbę pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
- 9) Pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nie angażować w bezpośredni kontakt z klientem osób powyżej 60.r.ż oraz przewlekle chorych.
- 10) Przestrzegać stosowania przez dostawców GSZiSS środków ochrony osobistej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
- 11) Celem ograniczenia kontaktów międzyludzkich zaleca się, tam gdzie jest to możliwe, wykorzystywanie do komunikacji m. in. telefonów, poczty elektronicznej itp.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zajęć organizowanych przez GZSiSS.

1. Jeżeli w domu uczestnika przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, uczestnikowi nie wolno brać udziału w zajęciach ani przebywać na terenie placówki.
2. W miarę możliwości uczestnicy z młodszych grup wiekowych, powinni być odprowadzani i odbierani przez tę samą, zdrową osobę dorosłą.
3. Opiekun dziecka może wejść do placówki (dotyczy GZSiSS Al. Grunwaldzka 244) i przebywać jedynie w przestrzeni wspólnej (hol przy Recepcji SSM). Opiekun musi być zdrowy i zobowiązany jest do przestrzegania na terenie placówki wszelkich środków ostrożności, tj. m.in. osłony ust i nosa oraz obowiązkowej dezynfekcji dłoni. Opiekun po odprowadzeniu dziecka obowiązany jest opuścić obiekt niezwłocznie.
4. Na życzenie i odpowiedzialność rodzica dziecko może nosić maseczkę podczas pobytu w placówce.
5. Z sali, w której przebywają uczestnicy zostaną usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. Pozostałe przedmioty niezbędne do pracy są dezynfekowane po każdym zajęciu.
6. Uczestnik zajęć nie może przynosić /zabierać ze sobą do/z placówki żadnych przedmiotów poza niezbędnymi do uczestniczenia w zajęciach.



Gdański Zespół
Schronisk
i Sportu
Szkolnego

7. Nauczyciele zwracają uwagę, aby uczestnicy często myli ręce i organizują pokaz właściwego mycia i dezynfekcji rąk. Wszystkie toalety znajdujące się w miejscu prowadzenia zajęć posiadają instrukcję prawidłowego mycia rąk oraz środki dezynfekcyjne i myjące.
8. Zapewnia się bieżącą dezynfekcją toalet.

Jan

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiss.pl

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 39/2020

1. Zapewnienie bezpieczeństwa w salach zajęć

1. W grupie może przebywać maksymalnie 12 uczestników + prowadzący zajęcia, w zależności od wielkości sali-1 osoba na 4 metry kwadratowe.
2. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczestników zajęć powinny wynosić min.1,5 m.
3. Sale w których przebywają dzieci , wietrzone są po każdym zajęciu. Jeśli zajęcia trwają dłużej niż 45 minut nauczyciele organizują przerwy dla swojej grupy. Podczas przerwy wietrzona jest sala , w której przebywały dzieci.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie Schroniska przy Al. Grunwaldzkiej 244.

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem do Schroniska i w recepcji informacji o maksymalnej liczbie klientów mogących jednocześnie przebywać w danej części obiektu łącznie z obsługą:
 - Hall recepcyjny – 12 osób
 - Korytarz przy pokojach noclegowych – 4 osoby
2. Umieszczenie na terenie Schroniska dozowników z płynem do dezynfekcji rąk, a w szczególności przy wejściach na teren obiektu, w obszarze recepcji, przy wejściu do wind, punktów gastronomicznych oraz przy wyjściu z toalet.
3. Wywiesić w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. Monitorować, codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy. W pomieszczeniach do spożywania posiłków należy przestrzegać wymaganego dystansu przestrzennego między personelem a gośćmi (minimum 2 metry).
5. Ograniczyć do minimum czasu przebywania gościa przy recepcji.
6. Liczba osób zakwaterowanych w jednym pokoju nie może przekraczać 4 osób na 4 m w powierzchni noclegowej na 1 osobę. Maksymalnej liczby gości, która może przebywać w Schronisku – 200 gości.

Paw



7. Należy wyłączyć z użytkowania pomieszczeń takich jak: wspólne sale telewizyjne, prasownię, łazienki ogólnodostępne. Łazienki należy otwierać rotacyjnie po przeprowadzeniu dezynfekcji. Istnieje możliwość korzystania z wspólnych przestrzeni w sytuacji wynajęcia na wyłączność przez gości wspólnie zakwaterowanych.
8. Możliwość użytkowania sal konferencyjnych na zasadach opisanych aktualnymi przepisami prawa (zachowanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 m odległości osoby od osoby).
9. Bezwzględny zakaz przebywania w Schronisku osób tam nie zakwaterowanych.
10. Bieżące dezynfekowanie ogólnych toalet i potwierdzenie wykonania czynności na harmonogramie (załącznik nr 9), wind, blatu recepcyjnego (po każdym gościu), klamek, poręczy, uchwytów, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz innych, często dotykanych powierzchni.
11. Precyzyjne dozowanie profesjonalnych środków myjących.
12. Sprzątanie pokoi odbywa się po zakończonym pobycie lub po wykonaniu prac serwisowych.
13. Po każdym kliencie, oprócz sprzątania pokoju, należy również zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykowe (np. piloty) i łazienki oraz gruntowne wywietrzenie pomieszczenia.
14. Pokój można ponownie wynająć po zakończeniu dezynfekcji.
15. Personel sprzątający powinien być wyposażony i przestrzegać używania jednorazowej maseczki, rękawiczek, a w razie potrzeby jednorazowego fartucha z długim rękawem.
16. Pościel i ręczniki należy prać w temp. min 60° C z dodatkiem detergentu. Prane i dostarczane w reżimie sanitarnym.
17. Zakaz używania suszarek nadmuchowych w łazienkach pokojowych.
18. W miarę możliwości systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń.
19. Funkcjonowanie stołówki wyłącznie z jedzeniem na wynos.
20. Dezynfekcja sprzętów udostępnianych gościom (np. piłki) po każdym użyciu.
21. Przywraca się usługę tak zwanych pobytów dziennych.
22. Pokój nr 016 staje się izolatką. Należy wyposażyć to pomieszczenie w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący. W tym pomieszczeniu będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
23. Umieścić w widocznym miejscu w holu recepcyjnym oraz w pokojach noclegowych potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
24. Na bieżąco informować wszystkich gości oraz potencjalnych klientów Schroniska o procedurach bezpieczeństwa zastosowanych w związku z wirusem COVID-19 w danym obiekcie.

Paw



3. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie Filii SSM w Gdańsku ul. Wałowej 21

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem do Schroniska i w recepcji informacji o maksymalnej liczbie klientów mogących jednocześnie przebywać w danej części obiektu łącznie z obsługą:
 - Hall recepcyjny – 6 osób
 - Korytarz przy pokojach noclegowych – 4 osoby
2. Umieszczenie na terenie Schroniska dozowników z płynem do dezynfekcji rąk, a w szczególności przy wejściach na teren obiektu, w obszarze recepcji.
3. Wywiesić w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. Monitorować, codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy. W pomieszczeniach do spożywania posiłków należy przestrzegać wymaganego dystansu przestrzennego między personelem a gośćmi (minimum 2 metry).
5. Ograniczyć do minimum czasu przebywania gościa przy recepcji.
6. Liczba osób zakwaterowanych w jednym pokoju nie może przekraczać 4 osób na 4 m w. powierzchni noclegowej na 1 osobę. Maksymalnej liczby gości, która może przebywać w Schronisku – 75 gości.
7. Należy wyłączyć z użytkowania pomieszczenia takie jak: wspólne sale telewizyjne, prasownię. Łazienki należy otwierać rotacyjnie po przeprowadzeniu dezynfekcji. Istnieje możliwość korzystania z wspólnych przestrzeni w sytuacji wynajęcia na wyłączność przez gości wspólnie zakwaterowanych.
8. Możliwość użytkowania sal konferencyjnych na zasadach opisanych aktualnymi przepisami prawa (zachowanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 m odległości osoby od osoby).
9. Bezwzględny zakaz przebywania w Schronisku osób tam nie zakwaterowanych.
10. Bieżące dezynfekowanie ogólnych toalet i potwierdzenie wykonania czynności na harmonogramie (załącznik nr 9), blatu recepcyjnego (po każdym gościu), klamek,

Paw



- poręczy, uchwytów, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz innych, często dotykanych powierzchni.
11. Precyzyjne dozowanie profesjonalnych środków myjących.
 12. Sprzątanie pokoi odbywa się po zakończonym pobycie lub po wykonaniu prac serwisowych.
 13. Po każdym kliencie, oprócz sprzątania pokoju, należy również zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykowe (np. piloty) i łazienki oraz gruntowne wywietrzenie pomieszczenia.
 14. Pokój można ponownie wynająć po zakończeniu dezynfekcji.
 15. Personel sprzątający powinien być wyposażony i przestrzegać używania jednorazowej maseczki, rękawiczek, a w razie potrzeby jednorazowego fartucha z długim rękawem.
 16. Pościel i ręczniki należy prać w temp. min 60° C z dodatkiem detergentu. Prane i dostarczane w reżimie sanitarnym.
 17. Zakaz używania suszarek nadmuchowych w łazienkach.
 18. W miarę możliwości systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń.
 19. Funkcjonowanie stołówki wyłącznie z jedzeniem na wynos.
 20. Dezynfekcja sprzętów udostępnianych gościom (np. piłki) po każdym użyciu.
 21. Przywraca się usługę tak zwanych pobytów dziennych.
 22. Pokój nr 05 staje się izolatką. Należy wyposażyć to pomieszczenie w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący. W tym pomieszczeniu będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
 23. Umieścić w widocznym miejscu w holu recepcyjnym oraz w pokojach noclegowych potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
 24. Na bieżąco informować wszystkich gości oraz potencjalnych klientów Schroniska o procedurach bezpieczeństwa zastosowanych w związku z wirusem COVID-19 w danym obiekcie.

Jan



Gdański Zespół
Schronisk
i Sportu
Szkolnego

4. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie Filii SSM w Gdańsku ul. Kartuska 245 B

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem do Schroniska i w recepcji informacji o maksymalnej liczbie klientów mogących jednocześnie przebywać w danej części obiektu łącznie z obsługą:

Hall recepcyjny – 6 osób

Korytarz przy pokojach noclegowych – 4 osoby

2. Umieszczenie na terenie Schroniska dozowników z płynem do dezynfekcji rąk, a w szczególności przy wejściach na teren obiektu, w obszarze recepcji.
3. Wywiesić w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. Monitorować, codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy. W pomieszczeniach do spożywania posiłków należy przestrzegać wymaganego dystansu przestrzennego między personelem a gośćmi (minimum 2 metry).
5. Ograniczyć do minimum czasu przebywania gościa przy recepcji.
6. Liczba osób zakwaterowanych w jednym pokoju nie może przekraczać 4 osób na 4 m w. powierzchni noclegowej na 1 osobę. Maksymalnej liczby gości, która może przebywać w Schronisku – 55 gości.
7. Należy wyłączyć z użytkowania pomieszczenia takie jak: wspólne sale telewizyjne, prasownię. Łazienki należy otwierać rotacyjnie po przeprowadzeniu dezynfekcji. Istnieje możliwość korzystania z wspólnych przestrzeni w sytuacji wynajęcia na wyłączność przez gości wspólnie zakwaterowanych.
8. Możliwość użytkowania sal konferencyjnych na zasadach opisanych aktualnymi przepisami prawa (zachowanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 m odległości osoby od osoby).
9. Bezwzględny zakaz przebywania w Schronisku osób tam nie zakwaterowanych.
10. Bieżące dezynfekowanie ogólnych toalet i potwierdzenie wykonania czynności na harmonogramie (załącznik nr 9), blatu recepcyjnego (po każdym gościu), klamek, poręczy, uchwytów, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz innych, często dotykanych powierzchni.
11. Precyzyjne dozowanie profesjonalnych środków myjących.
12. Sprzątanie pokoi odbywa się po zakończonym pobycie lub po wykonaniu prac serwisowych.

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiss.pl

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969

Paul



13. Po każdym kliencie, oprócz sprzątnięcia pokoju, należy również zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykowe (np. piloty) i łazienki oraz gruntowne wywietrzenie pomieszczenia.
14. Pokój można ponownie wynająć po zakończeniu dezynfekcji.
15. Personel sprząający powinien być wyposażony i przestrzegać używania jednorazowej maseczki, rękawiczek, a w razie potrzeby jednorazowego fartucha z długim rękawem.
16. Pościel i ręczniki należy prać w temp. min 60° C z dodatkiem detergentu. Prane i dostarczane w reżimie sanitarnym.
17. Zakaz używania suszarek nadmuchowych w łazienkach.
18. W miarę możliwości systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń.
19. Funkcjonowanie stołówki wyłącznie z jedzeniem na wynos.
20. Dezynfekcja sprzętów udostępnianych gościom (np. piłki) po każdym użyciu.
21. Przywraca się usługę tak zwanych pobytów dziennych.
22. Pokój nr 02 staje się izolatką. Należy wyposażyć to pomieszczenie w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący. W tym pomieszczeniu będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
23. Umieścić w widocznym miejscu w holu recepcyjnym oraz w pokojach noclegowych potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
24. Na bieżąco informować wszystkich gości oraz potencjalnych klientów Schroniska o procedurach bezpieczeństwa zastosowanych w związku z wirusem COVID-19 w danym obiekcie.

5. Zapewnienie bezpieczeństwa na zewnętrznych obiektach sportowych

1. Zajęcia Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego mogą być organizowane na obiektach otwartych takich jak: stadion lekkoatletyczny, wielofunkcyjne boiska sportowe, boiska typu „Orlik”, obiektach zamkniętych oraz innych obiektach o podobnym charakterze lub w terenie (las, park).
2. Podczas zajęć GZSiSS może jednorazowo uczestniczyć 12 osób oraz nauczyciel.
3. Prowadzący zajęcia wyznacza miejsce zbiórki uczestników.
4. Za liczbę osób uczestniczących w zajęciach odpowiada prowadzący zajęcia.
5. Pobyt w miejscu odbywania zajęć innych osób, w tym rodziców lub opiekunów jest zabroniony.
6. Należy w maksymalny sposób ograniczyć kontakty uczestników zajęć i pracowników obsługi.
7. Za transport dzieci na zajęcia odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.

Paw



8. Wszyscy uczestnicy do 18 roku życia muszą posiadać aktualną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na udział w zajęciach w okresie zagrożenia epidemicznego – załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
9. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest zapoznać uczestników zajęć z obowiązującymi procedurami.
10. Przed rozpoczęciem zajęć oraz wejściem na obiekt sportowy wszystkich uczestników obowiązuje dezynfekcja rąk. Zabieg ten powtarzany jest przy wyjściu z obiektu.
11. Pomiędzy zajęciami należy zapewnić co najmniej 15 minut przerwy na wykonanie dezynfekcji urządzeń i sprzętu sportowego.
12. Uczestnicy zajęć sportów wodnych powinni mieć przydzielone na czas prowadzenia zajęć kamizelki asekuracyjne, które każdorazowo zabierają na zajęcia.

6. Zapewnienie bezpieczeństwa na sali gimnastycznej w budynku GOKF

1. W przypadku prowadzenia zajęć w obiektach sportowych tj. salach i halach sportowych (z wyłączeniem siłowni) na których są realizowane zajęcia sportowe, może przebywać w tym samym czasie , z wyłączeniem ich obsługi 12 osób oraz prowadzący zajęcia.
2. Wstęp do obiektu mają wyłącznie osoby uczestniczące w zajęciach.
3. Obuwie i odzież wierzchnią ćwiczący pozostawiają w wyznaczonych miejscach.
4. Podczas zajęć nie obowiązuje nakaz zasłaniania ust i nosa.
5. Każda osoba wchodząca i wychodząca z obiektu jest zobowiązana zdezynfekować ręce udostępnionym przy wyjściu płynem.
6. Pomiędzy zajęciami należy zapewnić co najmniej 15 minut przerwy na wykonanie dezynfekcji urządzeń i sprzętu sportowego.
7. Za dezynfekcję sprzętu sportowego używanego na potrzeby prowadzenia zajęć odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia.
8. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest zapoznać uczestników zajęć z obowiązującymi procedurami na czas zajęć, których organizatorem jest GZSiSS.



Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 39/2020

- 1. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika/obsługi.**
2. Obowiązek zapoznania się każdego Pracownika odnośnie wprowadzonego protokołu związanego z wirusem COVID 19 (przekazanie najważniejszych wytycznych i obowiązków w tym zakresie).
3. Pracownicy i obsługa GZSiSS zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. GZSiSS na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu. W takim przypadku następuje wstrzymanie działalności na danym obiekcie. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest powiadomić właściwą, miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora GZSiSS.
6. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
7. Należy ustalić obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzić rutynowe sprzątkania, zgodnie z procedurami Schroniska oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu dodatkowych procedur biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

9. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u Gościa Schroniska.

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, Gość nie zostanie wpuszczony na teren obiektu. Należy Go poinstruować, żeby jak najszybciej zgłosił się do najbliższego oddziału zakaźnego, celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.

Paw



2. Jeśli gość mieszka w Schronisku – należy go odizolować w dedykowanym pomieszczeniu. Należy powiadomić dyspozytora medycznego o podejrzeniu zakażenia i zgłosić incydent do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał klient i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
4. Wstrzymanie przyjmowania gości, powiadomienie właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

10. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u Uczestnika zajęć.

1. W przypadku jeśli dziecko/uczestnik przejawia niepokojące objawy zostanie niezwłocznie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu.
2. Rodzic / prawny opiekun zostanie niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
3. Rodzic / prawny opiekun po odebraniu dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania Dyrektora placówki o wyniku badania dziecka przez lekarza najpóźniej następnego dnia.
4. Po odebraniu dziecka z objawami chorobowymi pomieszczenie lub miejsce, w którym przebywało należy zdezynfekować.
5. Dyrektor GZSISS informuje o podejrzeniu zakażenia organ prowadzący i stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
6. Rodzice dzieci z grupy zostają telefonicznie poinformowani o zaistniałej sytuacji i poproszeni o odbiór dzieci oraz ich obserwację.



1. Informacja dla Gości Schroniska podczas pandemii COVID-19

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo naszych Gości i Pracowników prosimy Państwa o stosowanie się do regulaminów i wytycznych obowiązujących w naszym Obiekcie.

- Obowiązkowe wypełnienie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem Schroniska i przesłanie go do recepcji.
- Do dyspozycji naszych Gości przekazujemy 340 miejsc noclegowych. Przy recepcji mogą przebywać maksymalnie 2 osoby, które zostaną zameldowane do wspólnego pokoju.
- Przebywanie w częściach wspólnych, z zachowaniem odpowiednio dużej odległości w stosunku do innych Gości oraz Pracowników.
- Obowiązkowe stosowanie maseczek ochronnych w częściach wspólnych Schroniska.
- Ograniczenie do minimum czasu przebywania w obszarze recepcyjnym.
- Zakaz przebywania w Schronisku osób bez meldunku.
- Obowiązkowe dezynfekowanie rąk przy każdorazowym wejściu na teren Obiektu.
- Dla wspólnego bezpieczeństwa Gości oraz Pracowników prośba o otwieranie okien znajdujących się w pokoju, przed jego opuszczeniem w dniu wymeldowania.
- Ewentualny serwis pokoju odbywa się w czasie nieobecności Gości w pokoju.
- Stołówka, pomieszczenia wspólne takie jak kuchnie samoobsługowe, sale tv, prasownia na terenie Schroniska są zamknięte.
- Na terenie Schroniska można przebywać w godzinach od 15.00 do godz. 10.00.
- Przywraca się możliwość korzystania z pobytu dziennego i bagażowni.

Informacja dla Uczestnika zajęć organizowanych w GZSiS i jego prawnych opiekunów

1. Udział w zajęciach w danej grupie odbywać się będzie po zaakceptowaniu oraz podpisaniu przez rodzica/opiekuna „**Oświadczenia**” uczestnictwa.
2. **Oświadczenie** należy dostarczyć najpóźniej do momentu rozpoczęcia zajęć.
3. Jeśli zgłosi się więcej chętnych niż przewidują normy sanitarne będzie proponowany inny termin zajęć po uzgodnieniu z Uczestnikiem/opiekunem prawnym
4. Opiekun dziecka może wejść do placówki i przebywać jedynie w przestrzeni wspólnej. Przy przekroczeniu maksymalnej ilości osób w danym pomieszczeniu, należy poczekać na zewnątrz obiektu lub w innym wyznaczonym miejscu przez pracownika GZSiS



Gdański Zespół
Schronisk
i Sportu
Szkolnego

5. Ze względów sanitarnych ubrania wierzchnie składane będą składane w wyznaczonym przez pracownika miejscu.
6. Prosimy, aby na zajęcia sportowe mieć już włożony odpowiedni strój.
7. Uczestnictwo w zajęciach odbywających się poza GZSISS Al. Grunwaldzka 244 podlega również regulaminom tych placówek.
8. Od momentu przyścia na zajęcia w GZSISS uczestnicy zajęć powinni zastosować się do następujących zasad:
 - posiadać na twarzy maseczkę ochronną,
 - po wejściu do placówki zdezynfekować ręce,
 - na zajęcia uczestnicy udadzą się wraz z nauczycielem prowadzącym,
 - po skończonych zajęciach uczestnik bezzwłocznie opuszcza placówkę.

Jan

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiss.pl

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969



Gdański Zespół
Schronisk
i Sportu
Szkolnego

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 39/2020

Oświadczenie dla Gościa Schroniska

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Gdańsku podczas pandemii COVID-19 oraz procedurami obowiązującymi na terenie Obiektu. Zobowiązuję się do ich przestrzegania podczas pobytu w Schronisku i na jego terenie.

.....
Data, Podpis Gościa

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiss.pl

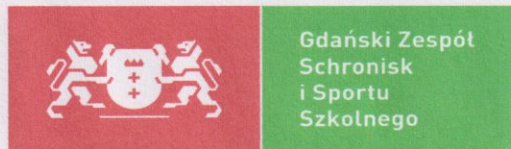
Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969



Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 39/2020

Oświadczenie dla rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczam, że zapoznaliśmy się i akceptujemy:

- *Zasady funkcjonowania Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego w czasie epidemii COVID-19*

Oświadczam, że znane są mi czynniki ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów jak i innych domowników oraz odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowożeniem/doprowadzaniem dziecka do placówki.

Wyrażamy zgodę na udział w zajęciach córki/syna:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....

.....
.....

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów)

*wypełnione oświadczenie należy dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć osobiście.

*nauczyciel powiadomi o godzinach zajęć.

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiss.pl

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969



Gdański Zespół
Schronisk
i Sportu
Szkolnego

Załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 39/2020

Oświadczenie dla uczestnika pełnoletniego

Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję:

- *Zasady funkcjonowania Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego w czasie epidemii COVID-19*

Oświadczam, że znane są mi czynniki ryzyka COVID-19 zarówno u mnie, rodziców lub opiekunów jak i innych domowników oraz odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z przyjsciem do placówki, jak i dowozeniem/doprowadzaniem dziecka do placówki.

Wyrażam zgodę na swój udział w zajęciach:

.....
(imię i nazwisko pełnoletniego uczestnika)

*wypełnione oświadczenie należy dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć osobiście.

*nauczyciel powiadomi o godzinach zajęć.

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiss.pl

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969



Załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 39/2020

Dodatkowe materiały

[Jak prawidłowo myć ręce](#)

[Jak skutecznie dezynfekować ręce](#)

[Jak prawidłowo nakładać i zdejmować maseczkę](#)

[Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice](#)

Paul

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiss.pl

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969



HARMONOGRAM ODKAŻANIA TOALET

DATA	GODZINA	PODPIS	UWAGI

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | biuro@ssm.gda.pl | www.gzsiss.pl

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | grunwaldzka@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | walowa@ssm.gda.pl

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | kartuska@ssm.gda.pl

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | biuro@gokf.gda.pl | www.gokf.gda.pl

Dane do faktury: Gmina Miasta Gdańska | ul. Nowe Ogrody 8/12 | 80-803 Gdańsk | NIP 5830011969