

**Kompleks boisk ORLIK  
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Olsztynie**

**Procedura bezpieczeństwa regulująca funkcjonowanie boiska ORLIK przy zachowaniu reżimu sanitarnego w okresie pandemii, zagrożenia chorobą COVID-19**

**1. Cele procedury.**

- ustalenie zasad funkcjonowania Boiska ORLIK w czasie epidemii COVID – 19,
- zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia użytkownikom i pracownikom przebywającym na boisku ORLIK,
- zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID-19.

**2. Definicja przedmiotu procedury.**

Przedmiotem procedury są:

- organizacja pracy i funkcjonowania boiska ORLIK – godziny dostępności boiska ORLIK, tworzenie grup/rezerwacji,
- zakres dostosowania funkcjonowania boiska ORLIK do obowiązujących wymagań,
- zasady postępowania przy przychodzeniu użytkowników na boisko ORLIK,
- zasady postępowania przy opuszczaniu boiska ORLIK,
- sposób komunikowania się,
- określenie zadań animatora i pracowników obsługi wynikających z reżimu sanitarnego.

**3. Kogo dotyczy procedura?**

Do przestrzegania procedury zobowiązani są użytkownicy boiska ORLIK, Animator i pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnym nr 1 oraz wicedyrektorzy i dyrektor Zespołu.

**4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.**

- Dyrektor, wicedyrektorzy i kierownik gospodarczy ponoszą odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w kompleksie boisk ORLIK: zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i pracy; odpowiadają za organizację pracy; odpowiadają za wdrażanie zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, MEN i organu prowadzącego; opracowują procedurę związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Animator i pracownicy administracyjno-obługowi Zespołu są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej procedury; przestrzegania zakazu grupowania i nieuzasadnionego przemieszczania się po boisku.
- Uczestnicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury; prowadzenia wnikliwej obserwacji stanu zdrowia pozwalającej na dostrzeżenie symptomów zakażenia koronawirusem; zaopatrzenia się w indywidualną ochronę nosa i ust podczas drogi do i z boiska; nieprzychodzenia na boisko, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji; dezynfekowania rąk przy wchodzeniu na boisko i podczas jego opuszczania.

## 5. Opis pracy.

### Funkcjonowanie kompleksu boisk ORLIK:

- 5.1. Boisko ORLIK czynne jest zgodnie z comiesięcznym harmonogramem.
- 5.2. Wejście/wyjście na kompleks boisk ORLIK wyłącznie od ul. Żurawiej.
- 5.3. Wejścia na boisko odbywają się o pełnych godzinach, po wcześniejszym złożeniu pisemnej rezerwacji u Animatora. Po wejściu zgłoszonych uczestników bramka umożliwiająca wejście uczestników na teren kompleksu boisk jest zamykana na klucz przez Animatora.
- 5.4. Kwadrans przed pełną godziną, użytkownicy, po uprzednim zdezynfekowaniu rąk, są zobowiązani opuścić boisko. Wyjątkiem są dorośli użytkownicy boiska korzystający z rezerwacji stałych zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu (opuszczają boisko po 75 minutach od wejścia – zgodnie z harmonogramem).
- 5.5. Po każdej grupie następuje 15-to minutowa przerwa na dezynfekcję sanitariatu, klamek, bramek, ławeczek itp.
- 5.6. Ilość osób przebywających na boisku zależy od wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia. Aktualnie jest to 14 korzystających.
- 5.7. Grupy nie mogą się łączyć, mieszać, spotykać. Każda grupa ma wyznaczoną godzinę wejścia i wyjścia z boiska. Osoby korzystające z boiska zobowiązane są bezwzględnie opuścić obiekt po zakończonej jednostce treningowej.
- 5.8. Niedostosowanie się do obowiązujących zasad będzie skutkowało interwencją służb miejskich.
- 5.9. Nad przestrzeganiem zaleceń zawartych w niniejszej procedurze czuwa Animator sportu, który obowiązkowo utrzymuje dystans pomiędzy korzystającymi wynoszący 1,5 m.
- 5.10. Wykonywanie czynności porządkowych i ewentualnych napraw, robotnik gospodarczy może dokonywać w godzinach porannych przed otwarciem boiska.
- 5.11. Korzystający z boiska będą:
  - 1) dezynfekować ręce płynem do dezynfekcji umieszczonym przy wejściu przy bramce od ul. Żurawiej,
  - 2) korzystać z wyznaczonego sanitariatu (wyłącznie toaleta z WC, bez natrysków),
  - 3) używać wyłącznie własnego sprzętu sportowego (piłki, rakiety, piłeczki, pachołki, szarfy, pompki do piłek itp.),
  - 4) ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczestnikami.

### Zakres dostosowania boiska ORLIK do obowiązujących wymagań:

- 5.12. Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) umieszczenie płynów dezynfekujących przy wejściu/wyjściu przy bramce od ul. Żurawiej;
  - 2) wyposażenie pracowników w maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy z długimi rękawami;
  - 3) wyposażenie sanitariatu w mydło (pH 5,5-7), papier toaletowy i ręczniki papierowe;
  - 4) bieżące utrzymywanie w czystości sanitariatu, ławek, klamek, bramek, w tym mycie i dezynfekowanie powierzchni dotykowych i płaskich (podłóg, toalety, umywalki, klamek, włączników, ławek itd.)

### Schodzenie się korzystających na boisko ORLIK

- 5.13. Wejście na boisko ORLIK bramką od ul. Żurawiej wyłącznie o pełnej godzinie, po wcześniejszym złożeniu rezerwacji u Animatora.

- 5.14. Z boiska mogą korzystać osoby zdrowe, bez żadnych oznak chorobowych.
- 5.15. Animator może odmówić wpuszczenia na teren boiska osoby, u której zauważył niepokojące objawy (np. katar, kaszel, duszności itp.)
- 5.16. Z boiska nie może korzystać osoba, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 5.17. Korzystający są zobowiązani do podania Animatorowi swojego imienia i nazwiska oraz aktualnego numeru telefonu każdorazowo przy wejściu na teren obiektu sportowego.
- 5.18. Sposób postępowania **korzystającego** podczas wchodzenia na teren obiektu :
- 1) dezynfekuje ręce płynem znajdującym się przy wejściu przy furtce od ul. Żurawiej;
  - 2) podaje Animatorowi imię i nazwisko oraz aktualny numer telefonu komórkowego;
  - 3) przechodzi na zarezerwowane boisko;
  - 4) zobowiązuje się przynosić własny sprzęt sportowy niezbędny do uprawiania wybranego przez siebie rodzaju sportu zgodnie z rezerwacją;
  - 5) ograniczy aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczestnikami.
- 5.19. W czasie wchodzenia na teren obiektu należy ograniczyć do minimum rozmowy z Animatorem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym czekającym.
- 5.20. Należy przestrzegać podanych godzin wejścia i wyjścia z boiska i bezwzględnie opuścić obiekt po zakończeniu jednostki treningowej.
- 5.21. W przypadku wystąpienia u Animatora będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, aktualnie korzystający zobowiązani są niezwłocznie opuścić kompleks boisk ORLIK;
- 5.22. Niedostosowanie się do obowiązujących zasad będzie skutkowało interwencją służb miejskich.
- 5.23. Na tablicy przy wejściu przy bramce od ul. Żurawiej wywieszona będzie informacja o funkcjonowaniu kompleksu boisk ORLIK, a w szczególności o stałych rezerwacjach, godzinach otwarcia obiektu, najważniejszych zasadach obowiązujących w reżimie sanitarnym itp.

#### Opuszczanie kompleksu boisk ORLIK

- 5.24. Boisko należy bezwzględnie opuścić na kwadrans przed pełną godziną. Wyjątkiem są rezerwacje stałe dorosłych użytkowników zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu.
- 5.25. Opuszczający boisko:
- 1) dezynfekuje ręce płynem znajdującym się przy wejściu/wyjściu przy bramce od ul. Żurawiej;
  - 2) żegna się z Animatorem bez podawania ręki, itp.
  - 3) ubiera maseczkę i wychodzi.
- 5.26. Przy opuszczaniu boiska należy ograniczyć do minimum rozmowy z Animatorem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym użytkownikom.
- 5.27. W czasie oczekiwania na wyjście, czy po wyjściu należy zachowywać między sobą odstęp 1,5 m.
- 5.28. Niedostosowanie się do obowiązujących zasad będzie skutkowało interwencją służb miejskich.

#### Sposób komunikowania się

- 5.29. Jeśli u korzystającego z boiska w pojawią się niepokojące objawy lub zostanie u niego stwierdzony koronawirus zobowiązany jest on powiadomić o zaistniałym fakcie Dyrektora Zespołu poprzez e-mail [sekretariat@zsp1.olsztyn.eu](mailto:sekretariat@zsp1.olsztyn.eu) lub telefonicznie pod nr 89 523-87-31.

## Zadania Animatora i pracowników obsługi wynikające z rygoru sanitarnego

5.30. **Animatorowi** sprawującemu kontrolę nad boiskiem przydziela się dodatkowe zadania na czas obowiązywania procedury:

- 1) rejestrowanie osób korzystających z boiska w specjalnie stworzonym do tego celu rejestrze, który zawiera datę i godzinę korzystania z boiska; imię i nazwisko oraz numer telefonu korzystającego, podpis Animatora;
- 2) organizowanie zajęć w sposób gwarantujący bezpieczeństwo korzystającym i sobie – w tym:
  - a) wpuszczanie i wypuszczanie korzystających wejściem/wyjściem od ul. Żurawiej
  - b) nie podawanie ręki na powitanie,
  - c) zamykanie wejścia/wyjścia (bramki) na klucz (po wypuszczeniu korzystających o pełnej godzinie i po wypuszczeniu użytkowników),
  - d) nadzór, aby korzystający przebywali na odpowiednim boisku zgodnie ze złożoną rezerwacją,
  - e) unikanie organizowania skupisk przez korzystających,
  - f) częste i regularne mycie rąk i ich dezynfekowanie,
  - g) dezynfekowanie po każdym korzystającym sanitariatu,
  - h) dezynfekowanie, po każdej grupie, ławeczek, sanitariatu oraz bramek ze szczególnym uwzględnieniem klamek zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności;
  - i) dezynfekowanie po skończonej pracy pomieszczenia Animatora,
  - j) nie wydawanie do korzystania sprzętu sportowego znajdującego się na terenie kompleksu boisk ORLIK;

5.31. **Robotnik gospodarczy/pracownik obsługi** wykonuje dodatkowo obowiązki:

- 1) mycia i dezynfekowania powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich w sanitariatach, furtek od ul. Żurawiej, ławeczek oraz pomieszczenia Animatora itp. zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności;

6. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie:

- 1) rejestr czynności mycia i dezynfekowania prowadzony przez Animatora i robotnika gospodarczego/pracownika obsługi;
- 2) rejestr korzystających z boiska prowadzony przez Animatora;
- 3) dzienniki zajęć Animatora.

7. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u Animatora:

- 1) do pracy przychodzą tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę;
- 2) pracownicy są poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112;
- 3) w gablocie przy wejściu/wyjściu od strony ul. Żurawiej rozwieszono są potrzebne numery telefonów, w tym do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych;
- 4) w przypadku wystąpienia u Animatora będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem Animator powiadamia wyznaczonego pracownika - kierownika gospodarczego/Dyrektora Zespołu. Animator zostaje

niezwłocznie odsunięty od pracy, a aktualnie korzystający zobowiązani są niezwłocznie opuścić kompleks boisk ORLIK;

- 5) należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych użytkowników, powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
- 6) obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe;
- 7) należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek;
- 8) ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie na terenie kompleksu boisk ORLIK, na którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie i wykonuje się zalecenia i wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

8. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Zmian w procedurze dokonuje Dyrektor Zespołu w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz organu prowadzącego.

**Procedura wchodzi w życie 25.05.2020 r.**

**Dyrektor Zespołu**  
***Mariola Urszula Ogonowska***