



Zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczki

§1

Procedury związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom podczas wycieczki

Uczestnicy wycieczki:

1. Są zdrowi, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu.
2. Nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie i nie miały kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 10 dni przed rozpoczęciem wycieczki.
3. Stosują się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa w wycieczce.

Rodzice/prawni opiekunowie uczestników wycieczki :

1. Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wycieczki numer telefonu zapewniający szybką komunikację.
2. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecka w każdym dniu wycieczki.
3. Zobowiązują się do niezwłocznego do 12 godzin odbioru dziecka z wycieczki w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura 37°C, kaszel, katar, duszności).
4. Osoby przyprowadzające i odprowadzające dziecko na miejsce wycieczki są zdrowe, nie mają objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 10 dni przed rozpoczęciem wycieczki. Zaleca się aby w miarę możliwości dzieci były odprowadzane i odbierane przez tą samą zdrową osobę.
5. Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wycieczce w karcie kwalifikacyjnej.
6. Rodzic / opiekun prawny zaopatruje uczestnika wycieczki w indywidualne osłony nosa i ust.

§2

Procedury związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w miejscu wycieczki.

Miejsce realizacji wycieczki:

1. Wycieczka organizowana jest w obiektach do tego przystosowanych.



2. Grupa uczestników wycieczki nie może przekraczać 15 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia oraz grupy mieszanej) i do 20 osób (dzieci powyżej 10 roku życia). W przypadku kontynuowania pracy śródrocznej grupy uczestników z danej drużyny, świetlicy dopuszcza się inną liczebność. Przy jednoczesnym zapewnieniu dla grupy pomieszczeń gwarantujących każdemu uczestnikowi przynajmniej 4m² powierzchni na 1 osobę i zachowanie dystansu społecznego.
3. W przypadku kolonii organizator zapewni odpowiednią liczbę miejsc noclegowych, przy czym na 1 osobę zakwaterowaną w jednym pokoju przypada co najmniej 3,5 m² powierzchni.
4. Przy wejściu do placówki każdemu uczestnikowi mierzona jest temperatura termometrem bezdotykowym, który należy na bieżąco dezynfekować. Za temperaturę prawidłową przyjmuje się temperaturę nie wyższą niż 37°C. Organizator zapewni stały dostęp do termometru oraz regularny pomiar temperatury (rano i wieczorem) uczestnikom wycieczki i kadry wycieczki.
5. W każdej placówce, w której odbywa się wycieczka wyznacza się pomieszczenie pełniące rolę izolatki, aby zapewnić odosobnienie osobom z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej.
6. Dystans społeczny musi obowiązywać także przy korzystaniu z pionu sanitarnego.
7. Po każdym turnusie wycieczki placówka jest poddawana gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych.
8. Organizator wycieczki zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników w każdym miejscu realizacji wycieczki, a także termometr bezdotykowy do mierzenia temperatury.
9. Personel pracujący podczas wycieczki jest wyposażony w indywidualne środki ochrony osobistej (maseczka lub przyłbica, rękawiczki jednorazowe), do stosowania zgodnie z obecnymi przepisami prawa. Dodatkowo w każdym pomieszczeniu - izolacie na wyposażeniu znajduje się fartuch z długim rękawem i przyłbica.
10. Organizator wycieczki zapewnia natychmiastowy kontakt ze służbami ratunkowymi (pogotowie ratunkowe).
11. Uczestników wycieczki obowiązuje regulamin, który zawiera zasady bezpieczeństwa uwzględniające stan zagrożenia epidemicznego.
12. W holach, na korytarzach, w izoalkach oraz w sekretariacie i innych strategicznych miejscach placówki dostępne są numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, szpitala zakaźnego i służb medycznych.
13. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni pracujący na rzecz wycieczki są przeszkoleni z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID19.
14. Wszyscy uczestnicy oraz kadra wycieczki mają zapewniony dostęp do toalet, w których znajdują się środki dezynfekujące.

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

15. Przy wejściu do placówki, w której odbywają się wypoczynku oraz w pomieszczeniach, w których przebywają uczestnicy, znajdują się dozowniki z płynem odkażającym.

Wyżywienie:

1. Podczas półkolonii dzieci mają zapewnioną przerwę na drugie śniadanie (we własnym zakresie).
2. Podczas kolonii uczestnicy mają zapewnione pełne wyżywienie, które będzie świadczone w obiektach do tego przystosowanych.

Transport uczestników:

1. Dojazd do miejsc wypoczynku w formie transportu zorganizowanego będzie odbywał się zgodnie z obowiązującymi przepisami Rady Ministrów.

Realizacja programu:

1. Program półkolonii jest realizowany w miejscu półkolonii i w jego najbliższej okolicy, w miejscach zapewniających ograniczony kontakt z osobami trzecimi.
2. Wyjścia do miejsc publicznych są ograniczone.
3. Powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, blaty), a także sprzęt sportowy i pomoce dydaktyczne są regularnie (po każdych zajęciach) czyszczone z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących.
4. Zaleca się, aby z pomieszczeń do prowadzenia zajęć usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować
5. Sale do prowadzenia zajęć są regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane.
6. Przebywanie na plażach i kąpieliskach ogólnie dostępnych powinno być zapewnione w sposób ograniczający bezpośredni kontakt z osobami trzecimi, np. przez wyznaczenie przestrzeni dla grupy.

Higiena:

1. Kadra i uczestnicy regularnie myją ręce wodą z mydłem.
2. W toaletach dostępne są instrukcje prawidłowego mycia rąk.
3. Wszelkie powierzchnie dotykowe oraz toalety są dezynfekowane na bieżąco zgodnie z zaleceniem producenta środka do dezynfekcji.

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



Kadra wypoczynku:

1. Kadre półkolonii stanowią nauczyciele gdańskich placówek oświatowych oraz osoby z kwalifikacjami wychowawcy kolonijnego.
2. Do pracy dopuszczane są tylko osoby zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej, które w okresie ostatnich 14 dni przed rozpoczęciem turnusu nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Kadra wypoczynku została zapoznana z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Kierownicy półkolonii przed rozpoczęciem turnusu sporządzają listy uczestników z numerami telefonów do kontaktu z rodzicami / opiekunami prawnymi w celu zapewnienia szybkiej komunikacji. Listy dostępne są u kierownika półkolonii, w sekretariacie placówki oraz u wychowawców grup.

§3

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u uczestnika półkolonii, członka kadry lub pracownika placówki

Procedura dla uczestnika:

1. W przypadku wystąpienia u uczestnika półkolonii niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, wychowawca grupy niezwłocznie odizoluje osobę w oddzielnym pomieszczeniu oraz, powiadamia kierownika wypoczynku, który natychmiast skontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
2. Kierownik lub wyznaczona przez niego osoba sprawuje nad odizolowanym uczestnikiem opiekę, zachowując bezpieczną odległość oraz powiadamia telefonicznie rodziców / opiekunów prawnych.
3. W przypadku niepojawienia się rodziców / opiekunów prawnych, kadra półkolonii zobowiązana jest do stosowania zaleceń wydanych przez stację sanitarno-epidemiologiczną lub dyspozytora numeru alarmowego.
4. Kadra półkolonii, sprawująca opiekę nad uczestnikami półkolonii, jest zobowiązana powiadomić kierownika wypoczynku oraz rodzica/opiekuna prawnego dziecka o każdym niepokojącym symptomie zaobserwowanym u uczestnika półkolonii.



Procedura dla personelu wypoczynku i pracownika placówki:

1. W przypadku wystąpienia u członka kadry wypoczynku lub innego pracownika placówki niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on natychmiast odizolowany od pozostałych osób, a kierownik wypoczynku wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki takiego pracownika. Ponadto kierownik wypoczynku lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się telefonicznie z lekarzem, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
2. Po potwierdzeniu informacji o zagrożeniu epidemicznym przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego, kierownik wypoczynku lub dyrektor placówki informuje telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji epidemiologicznej.

Procedura dla kierownika wypoczynku:

1. Kierownik wypoczynku ustala listę osób obecnych w tym samym czasie, w którym przebywał wychowawca z podejrzeniem zakażenia koronawirusem i koordynuje realizację wytycznych GIS, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
2. Wskazuje miejsca pobytu osoby z podejrzeniem zakażenia w celu wykonania dezynfekcji rzeczy i pomieszczeń wykorzystywanych.
3. W sytuacji stwierdzenia po badaniu na obecność koronawirusa u uczestnika lub personelu, kierownik odwołuje turnus wypoczynku, informując o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych, Kuratorium Oświaty w Gdańsku oraz koordynatora wypoczynku.

DYREKTOR
Marlena Zajączkowska-Pelka