



Gdański Zespół  
Schronisk  
i Sportu  
Szkolnego

**ZARZĄDZENIE NR 19/2021**  
**z dnia 23 czerwca 2021 r.**  
**Dyrektora Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego**

**w sprawie:** 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 wprowadza się zasady bezpieczeństwa obowiązującego w Gdańskim Zespole Schronisk i Sportu Szkolnego związku z COVID 19.
2. Zobowiązuję bezpośrednich przełożonych, sekretarza do zapoznania wszystkich pracowników z niniejszym zarządzeniem .
3. Nadzór nad realizacją wykonania zarządzenia powierza się sekretarzowi i wicedyrektorowi.
4. Traci moc zarządzenie 50/2020 z dnia 20 listopada 2020 r.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 czerwca 2021 r.

**Złączniki:**

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom/obsłudze oraz uczestnikom zajęć.
- 2) Zapewnienie bezpieczeństwa w obiektach noclegowych GZSiSS.
- 3) Zapewnienie bezpieczeństwa w obiektach sportowych i rekreacyjnych GZSiSS.
- 4) Zapewnienie bezpieczeństwa na zewnętrznych obiektach sportowych znajdujących się poza siedzibą placówki.
- 5) Zapewnienie bezpieczeństwa podczas wyjazdów, wycieczek szkolnych organizowanych przez GZSiSS.
- 6) Oświadczenia:
  - 1) Oświadczenie dla Gościa Schroniska.
  - 2) Oświadczenie dla rodziców/ opiekunów pranych.
  - 3) Oświadczenie dla uczestnika pełnoletniego.
- 7) Dodatkowe materiały informacyjne.
- 8) Harmonogram dezynfekcji – wzór.

**DYREKTOR**

*Marlena Zajackińska-Pelka*

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

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

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://www.gokf.gda.pl)

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





**Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom/obsłudze.**

- 1) Zachować bezpieczną odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa min. 2 m.
- 2) Z pomieszczeń socjalnych zaleca się korzystać rotacyjnie. W pomieszczeniach tych zaleca się, aby liczba osób z nich korzystających umożliwiła zachowanie dystansu społecznego.
- 3) 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.
- 4) 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
  - 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 świateł 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.
- 5) Należy wietrzyć pomieszczenia.
- 6) 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.
- 7) 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).





Gdański Zespół  
Schronisk  
i Sportu  
Szkolnego

- 8) Pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nie angażować w bezpośredni kontakt z klientem osób powyżej 60 lat oraz przewlekle chorych.
- 9) Przestrzegać stosowania przez dostawców GSZiSS środków ochrony osobistej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
- 10) Celem ograniczenia kontaktów międzyludzkich zaleca się, tam gdzie jest to możliwe, wykorzystywanie do komunikacji m. in. telefonów, poczty elektronicznej itp.

### Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika/obsługi.

- 1) Obowiązek zapoznania się każdego Pracownika odnośnie wprowadzonego protokołu związanego z wirusem COVID 19 (przekazanie najważniejszych wytycznych i obowiązków w tym zakresie).
- 2) 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.
- 3) GZSiSS na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
- 4) 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.
- 5) Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
- 6) Należy ustalić obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzić rutynowe sprzątaniami, zgodnie z procedurami Schroniska oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 7) Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu dodatkowych procedur biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsis.pl](http://www.gzsis.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://www.gokf.gda.pl)

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





## Zapewnienie bezpieczeństwa w obiektach noclegowych GZSiSS

### 1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy Al. Grunwaldzkiej 244

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Monitorować, codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, 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).
- 4) Ograniczyć do minimum czasu przebywania gościa przy recepcji.
- 5) Możliwość użytkowania sal konferencyjnych na zasadach opisanych aktualnymi przepisami prawa (zachowanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 m odległości osoby od osoby).
- 6) Bieżące dezynfekowanie ogólnych toalet i potwierdzenie wykonania czynności na harmonogramie ( załącznik nr 9 ), wind, blatu recepcyjnego (po każdym gościu), klamek, poręczy, uchwyty, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz innych, często dotykanych powierzchni.
- 7) Precyzyjne dozowanie profesjonalnych środków myjących.
- 8) Sprzątanie pokoi odbywa się po zakończonym pobycie lub po wykonaniu prac serwisowych.
- 9) Po każdym kliencie, oprócz sprzątania pokoju, należy również zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykowe (np. piloty) i łazienki oraz gruntowne wywietrzenie pomieszczenia.
- 10) Pokój można ponownie wynająć po zakończeniu dezynfekcji.
- 11) Personel sprzątający powinien być wyposażony i przestrzegać używania jednorazowej maseczki, rękawiczek, a w razie potrzeby jednorazowego fartucha z długim rękawem.
- 12) Pościel i ręczniki należy prać w temp. min 60° C z dodatkiem detergentu. Prane i dostarczane w reżimie sanitarnym.
- 13) Zakaz używania suszarek nadmuchowych w łazienkach.
- 14) W miarę możliwości systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń.
- 15) Dezynfekcja sprzętów udostępnianych gościom (np. piłki ) po każdym użyciu.





- 16) 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.
- 17) Umieścić w widocznym miejscu w holu recepcyjnym oraz w pokojach noclegowych potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
- 18) Na bieżąco informować wszystkich gości oraz potencjalnych klientów Schroniska o procedurach bezpieczeństwa zastosowanych w związku z wirusem COVID-19 w danym obiekcie.

## 2. Filia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Gdańsku przy ul. Wałowej 21.

- 1) Umieszczenie na terenie Schroniska dozowników z płynem do dezynfekcji rąk, a w szczególności przy wejściach na teren obiektu, w obszarze recepcji.
- 2) 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.
- 3) 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 m).
- 4) Ograniczyć do minimum czasu przebywania gościa przy recepcji.
- 5) Możliwość użytkowania sal konferencyjnych na zasadach opisanych aktualnymi przepisami prawa (zachowanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 m odległości osoby od osoby).
- 6) 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.
- 7) Precyzyjne dozowanie profesjonalnych środków myjących.
- 8) Sprzątanie pokoi odbywa się po zakończonym pobycie lub po wykonaniu prac serwisowych.
- 9) Po każdym kliencie, oprócz sprzątania pokoju, należy również zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykowe (np. piloty) i łazienki oraz gruntowne wywietrzenie pomieszczenia.
- 10) Pokój można ponownie wynająć po zakończeniu dezynfekcji.
- 11) Personel sprzątający powinien być wyposażony i przestrzegać używania jednorazowej maseczki, rękawiczek, a w razie potrzeby jednorazowego fartucha z długim rękawem.
- 12) Pościel i ręczniki należy prać w temp. min 60° C z dodatkiem detergentu. Prane i dostarczane w reżimie sanitarnym.





- 13) Zakaz używania suszarek nadmuchowych w łazienkach.
- 14) W miarę możliwości systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń.
- 15) Dezynfekcja sprzętów udostępnianych gościom (np. piłki) po każdym użyciu.
- 16) 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.
- 17) Umieścić w widocznym miejscu w holu recepcyjnym oraz w pokojach noclegowych potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
- 18) Na bieżąco informować wszystkich gości oraz potencjalnych klientów Schroniska o procedurach bezpieczeństwa zastosowanych w związku z wirusem COVID-19 w danym obiekcie.

### 3. Filia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Gdańsku przy ul. Kartuskiej 245 B

4. Umieszczenie na terenie Schroniska dozowników z płynem do dezynfekcji rąk, a w szczególności przy wejściach na teren obiektu, w obszarze recepcji.
5. 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.
6. 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 m).
7. Ograniczyć do minimum czasu przebywania gościa przy recepcji.
8. Możliwość użytkowania sal konferencyjnych na zasadach opisanych aktualnymi przepisami prawa (zachowanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 m odległości osoby od osoby).
9. 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.
10. Precyzyjne dozowanie profesjonalnych środków myjących.
11. Sprzątanie pokoi odbywa się po zakończonym pobycie lub po wykonaniu prac serwisowych.
12. Po każdym kliencie, oprócz sprzątania pokoju, należy również zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykowe (np. piloty) i łazienki oraz gruntowne wywietrzenie pomieszczenia.
13. Pokój można ponownie wynająć po zakończeniu dezynfekcji.





14. Personel sprząający powinien być wyposażony i przestrzegać używania jednorazowej maseczki, rękawiczek, a w razie potrzeby jednorazowego fartucha z długim rękawem.
15. Pościel i ręczniki należy prać w temp. min 60° C z dodatkiem detergentu. Prane i dostarczane w reżimie sanitarnym.
16. Zakaz używania suszarek nadmuchowych w łazienkach.
17. W miarę możliwości systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń.
18. Dezynfekcja sprzętów udostępnianych gościom (np. piłki ) po każdym użyciu.
19. Pokój nr 11 staje się izolatką. Należy wyposażać to pomieszczenie w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący. W tym pomieszczeniu będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
20. Umieścić w widocznym miejscu w holu recepcyjnym oraz w pokojach noclegowych potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
21. Na bieżąco informować wszystkich gości oraz potencjalnych klientów Schroniska o procedurach bezpieczeństwa zastosowanych w związku z wirusem COVID-19 w danym obiekcie.

#### **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.
- 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 sprzątania, 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.

#### **Informacja dla Gości Schroniska podczas pandemii COVID-19**

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsis.pl](http://www.gzsis.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://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

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

- 1) Obowiązkowe wypełnienie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem Schroniska.
- 2) Do dyspozycji naszych Gości przekazujemy 376 miejsc noclegowych. Przy recepcji mogą przebywać maksymalnie osoby, które zostaną zameldowane do wspólnego pokoju.
- 3) Przebywanie w częściach wspólnych, z zachowaniem dystansu 2 m w stosunku do innych Gości oraz Pracowników.
- 4) Obowiązkowe stosowanie maseczek ochronnych w częściach wspólnych Schroniska.
- 5) Ograniczenie do minimum czasu przebywania w obszarze recepcyjnym.
- 6) Obowiązkowe dezynfekowanie rąk przy każdorazowym wejściu na teren Obiektu.
- 7) Dla wspólnego bezpieczeństwa Gości oraz Pracowników prosba o otwieranie okien znajdujących się w pokoju, przed jego opuszczeniem w dniu wymeldowania.

### Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 50 /2020

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://www.gokf.gda.pl)

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





## Zapewnienie bezpieczeństwa w obiektach sportowych i rekreacyjnych GZSiSS.

### 1. Pomieszczenia rekreacyjne i pracownie.

- 1) Powierzchnia każdego pomieszczenia wykorzystywanego do prowadzenia zajęć, przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 2 m<sup>2</sup>.
- 2) Sale w których przebywają dzieci, wietrzone są po każdym zajęciach. Jeśli zajęcia trwają dłużej niż 45 minut nauczyciele organizują przerwy dla swojej grupy. Podczas przerwy wietrzona jest sala, w której przebywały dzieci.
- 3) 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.
- 4) W miarę możliwości uczestnicy z młodszych grup wiekowych, powinni być odprowadzani i odbierani przez tę samą, zdrową osobę dorosłą.
- 5) 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.
- 6) Na życzenie i odpowiedzialność rodzica dziecko może nosić maseczkę podczas pobytu w placówce.
- 7) 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 zajęciach.
- 8) Uczestnik zajęć nie może przynosić /zabierać ze sobą do/z placówki żadnych przedmiotów poza niezbędnymi do uczestniczenia w zajęciach.
- 9) 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.
- 10) Zapewnia się bieżącą dezynfekcją toalet.

### 2. Sala gimnastycznej w budynku GOKF

- 1) Podczas prowadzenia zajęć w sali sportowej GOKF, w tym samym czasie może przebywać w niej maksymalnie 49 osób.
- 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.

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

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

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://www.gokf.gda.pl)

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





- 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.

### 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.

### Informacja dla Uczestnika zajęć organizowanych w GZSiSS 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 GZSiSS

Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

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

Filia SSM | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

Filia SSM | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://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

- 5) Ze względów sanitarnych ubrania wierzchnie składane będą składane w wyznaczonym przez pracownika miejscu.
- 6) Uczestnictwo w zajęciach odbywających się poza GZSISS Al. Grunwaldzka 244 podlega również regulaminom tych placówek.
- 7) 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.

#### Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 50/2020

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsis.pl](http://www.gzsis.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://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

### **Zapewnienie bezpieczeństwa na zewnętrznych obiektach sportowych znajdujących się poza siedzibą placówki.**

- 1) W przypadku prowadzenia zajęć poza siedzibą GZSiSS należy stosować się do regulaminów i zasad bezpieczeństwa obowiązujących na danym obiekcie.
- 2) 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).
- 3) Prowadzący zajęcia wyznacza miejsce zbiórki uczestników. Za liczbę osób uczestniczących w zajęciach odpowiada prowadzący zajęcia.
- 4) Pobyt w miejscu odbywania zajęć innych osób, w tym rodziców lub opiekunów jest zabroniony.
- 5) Należy w maksymalny sposób ograniczyć kontakty uczestników zajęć i pracowników obsługi.
- 6) Za transport dzieci na zajęcia odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
- 7) 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.
- 8) Prowadzący zajęcia zobowiązany jest zapoznać uczestników zajęć z obowiązującymi procedurami.
- 9) Przed rozpoczęciem zajęć oraz wejściem na obiekt sportowy wszystkich uczestników obowiązuje dezynfekcja rąk. Zabieg ten powtarzany jest przy wyjściu z obiektu.
- 10) Pomiędzy zajęciami należy zapewnić co najmniej 15 minut przerwy na wykonanie dezynfekcji urządzeń i sprzętu sportowego.
- 11) Uczestnicy zajęć sportów wodnych powinni mieć przydzielone na czas prowadzenia zajęć kamizelki asekuracyjne, które każdorazowo zabierają na zajęcia.

### **Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 50/2020**

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsis.pl](http://www.gzsis.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://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

## Zapewnienie bezpieczeństwa podczas wyjść, wycieczek szkolnych organizowanych przez GZSiSS.

- 1) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną bądź świadoma przebywania (również bezobjawowego) choroby COVID-19.
- 2) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która w ciągu ostatnich 14 dni miała kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.
- 3) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia następujące objawy chorobowe: katar, kaszel, gorączka, duszności, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu lub inne niepokojące objawy chorobowe.
- 4) Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka - obowiązkowo, rękawiczki według uznania).
- 5) Podczas wchodzenia do autokaru (każdorazowo) obowiązuje dezynfekcja rąk.
- 6) Podczas przejazdu, wszyscy uczestnicy mają obowiązek zakrywać usta i nos.
- 7) Opuszczając autokar oraz podczas wszystkich zbiórek uczestnicy również zakrywają usta i nos.
- 8) Obowiązek zakrywania ust i nosa, istnieje również w odwiedzanych obiektach, zgodnie z ich przepisami wewnętrznymi.
- 9) Należy zachowywać dystans społeczny 2 metrów, w sytuacji gdy usta i nos nie są zakryte.
- 10) Organizator zastrzega sobie prawo do przedstawienia danych osobowych wszystkich uczestników wycieczki państwowym organom i służbom sanitarnym, jeśli po jej zakończeniu, okaże się że jakikolwiek uczestnik jest nosicielem SARS-CoV-2, w czasie do 16 dni po zakończeniu wycieczki.
- 11) We wszelkich nieujętych w niniejszych zasadach kwestiach, należy stosować się do zaleceń: GIS, Ministerstwa Zdrowia i innych państwowych organów sanitarnych. Prawo do interpretacji wytycznych ww organów, zastrzega się również kierownikowi i opiekunom wycieczki.

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://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 6 do Zarządzenia nr 50/2020

## Oświadczenia

### 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](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://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

### Oświadczenie dla rodziców/opiekunów prawnych

**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 dziecka, jego rodziców lub opiekunów jak i innych domowników oraz odpowiedzialnością za podjętą decyzję związaną z wysyłaniem dziecka na zajęcia organizowane przez Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego.

**Oświadczam**, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez GZSiSS.

**Oświadczam**, że żaden z domowników nie jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanną),

a w razie objęcia nadzorem któregoś z domowników niezwłocznie poinformuję o tym prowadzącego i Dyrektora Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego i nie będę przyprowadzać dziecka do placówki.

**Oświadczam**, że zapoznałem/am się z obowiązującymi regulaminami Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego, a także regulaminami obiektów sportowych i szkolnych, na których odbywają się zajęcia organizowane przez GZSiSS.

**Oświadczam**, że zapoznałem/am się z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa Gdańskiego Zespołu Schronisk i Sportu Szkolnego, a także procedurami bezpieczeństwa obiektów sportowych i szkolnych, na których odbywają się zajęcia organizowane przez GZSiSS.

### **Wyrażamy zgodę na udział w zajęciach córki/syna:**

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

.....  
(nazwa zajęć)

.....  
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów)

.....  
(data i podpis)

Wypełnione oświadczenie należy dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć osobiście.

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://www.gokf.gda.pl)

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





**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 biorę odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z przyjsciem do placówki i uczestnictwa w zajęciach.**

**Wyrażam zgodę na swój udział w zajęciach:**

.....

(imię i nazwisko pełnoletniego uczestnika)

(data i podpis)

Wypełnione oświadczenie należy dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć osobiście.

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://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 50/2020

### Dodatkowe materiały informacyjne

[Jak prawidłowo myć ręce](#)

[Jak skutecznie dezynfekować ręce](#)

[Jak prawidłowo nakładać i zdejmować maseczkę](#)

[Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice](#)

---

**Gdański Zespół Schronisk i Sportu Szkolnego** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 520 68 50 | [biuro@ssm.gda.pl](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://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 9 do Zarządzenia 50/2020

## HARMONOGRAM DEZYNKECJI

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](mailto:biuro@ssm.gda.pl) | [www.gzsiss.pl](http://www.gzsiss.pl)

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Gdańsku** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 520 68 51 | [grunwaldzka@ssm.gda.pl](mailto:grunwaldzka@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Wałowa 21 | 80-858 Gdańsk | tel. 48 58 301 23 13 | [walowa@ssm.gda.pl](mailto:walowa@ssm.gda.pl)

**Filia SSM** | ul. Kartuska 245B | 80-125 Gdańsk | tel. 48 58 302 60 44 | [kartuska@ssm.gda.pl](mailto:kartuska@ssm.gda.pl)

**Gdański Ośrodek Kultury Fizycznej** | Al. Grunwaldzka 244 | 80-314 Gdańsk | tel. 48 58 346 03 03 | [biuro@gokf.gda.pl](mailto:biuro@gokf.gda.pl) | [www.gokf.gda.pl](http://www.gokf.gda.pl)

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