

ZAKRES OBOWIĄZKÓW RATOWNIKA WODNEGO

I. Zakres podstawowych obowiązków pracowniczych:

1. Ratownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Ratownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w miejscu świadczenia usług,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbać o dobro miejsca świadczenia usług, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 7) współdziałać z innymi pracownikami MOSiR Lubartów w zakresie właściwego funkcjonowania i eksploatacji miejsca świadczenia usług.

II. Zakres obowiązków z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej:

1. Przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:
 - 1) znać przepisy, zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek koordynatora, Wykonawcy oraz pracowników MOSiR,
 - 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi, sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonych o zauważonym w miejscu świadczenia usług wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 7) przestrzegać przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

III. Zakres podstawowych obowiązków wynikających z obowiązujących regulaminów i instrukcji wewnętrznych:

Obowiązek 1:

Dbanie o bezpieczeństwo ludzi przebywających w wodzie oraz dbanie o ład i porządek w hali basenowej określony w regulaminach wewnętrznych.

Obowiązek 2:

1. Stałe obserwowanie obszaru akwenu i niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy oraz podejmowanie akcji ratowniczej.

Czynności:

- 1) Przebywanie na swoim stanowisku pracy w okresie trwania dyżuru,
- 2) Reagowanie na przekroczenie maksymalnej ilości osób w nioście i niedopuszczanie do dalszego wzrostu liczby kąpielących się.

Obowiązek 3:

1. Kontrola poprzez oględziny stanu urządzeń oraz sprzętu i wyposażenia basenu pod względem bezpieczeństwa osób kąpielących się i korzystających z basenu.

Czynności:

- 1) Przed objęciem dyżuru sprawdzenie stanu technicznego i umiejscowienia: kół ratunkowych, żerdzi, lin torowych, drabinek wejściowych, stanu dna i ścian nioście oraz stanu wyposażenia punktu sanitarnego,
- 2) O wszelkich zagrożeniach i zauważonych usterkach stwarzających niebezpieczeństwo dla osób korzystających informować pracowników MOSiR celem niezwłocznego ich usunięcia, a po stwierdzeniu że zostały zlikwidowane, udostępnić do użytkowania,
- 3) Niezwłoczne informowanie pracowników MOSiR o zaistniałych nieprawidłowościach poprzez telefon i wpisanie w Dzienniku pracy ratownika. W przypadkach stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa wyłączyć cały akwen,
- 4) Sprawdzenie stanu technicznego wyposażenia osobistego (gwizdek, telefon).

Obowiązek 4:

Oczyszczanie powierzchni i dna obszaru przeznaczonego do kąpiel ze wszystkich przedmiotów mogących spowodować skaleczenie lub inny niebezpieczny wypadek.

Czynności:

Wzrokowa lustracja powierzchni oraz dna obszaru nadzoru, a w przypadku stwierdzenia przedmiotów mogących spowodować wypadek natychmiastowe ich usunięcie. W razie niemożności usunięcia przedmiotu należy natychmiast poinformować pracowników MOSiR oraz wyłączyć niość z użytkowania.

Obowiązek 5:

Przed otwarciem pływalni – spłukać plażę czystą wodą.

Obowiązek 6:

Przed zamknięciem pływalni, po zakończeniu dyżuru – zmyć i zdezynfekować plażę.

Obowiązek 7:

Zgodnie z Regulaminem obiektów reagowanie na wszystkie wypadki naruszenia regulaminów.

Czynności:

Taktowne i kulturalne zwracanie uwagi, a w przypadku niestosowania się do regulaminu, postępowanie wg procedur.

Obowiązek 8:

Sygnalizowanie zamknięcia obszaru/niecki w przypadku: zbyt dużej liczby kąpiących się, awarii oświetlenia, awarii urządzenia, wypadku, i innych okoliczności.

Czynności:

- 1) Ustawianie znaków zakazu wejścia do wody,
- 2) Słowne komunikowanie cyt.: "przepraszamy obszar zamknięty".

Obowiązek 9:

Bieżące prowadzenie dziennika pracy ratownika oraz wypełnianie kart udzielania pierwszej pomocy i kwalifikowanej pierwszej pomocy.

Czynności:

- 1) Przed objęciem dyżuru sprawdzenie niecki i potwierdzenie własnoręcznym podpisem,
- 2) W trakcie dyżuru bieżące uzupełnianie wpisów,
- 3) Bezwzględny obowiązek odnotowania wszelkich zdarzeń i faktów mogących mieć wpływ na zapewnienie bezpieczeństwa osobom korzystającym z obiektu,
- 4) Po zakończonym dyżurze i jego zdaniu odnotowanie tego faktu w dzienniku pracy, karcie udzielenia pierwszej pomocy i kwalifikowanej pierwszej pomocy;
- 5) Po zakończonym dyżurze dokładne opisanie wszystkich sytuacji zaistniałych podczas dyżuru, które nie wymagały zastosowania procedury „wypadkowej”.

Obowiązek 10:

Wnioskowanie o uzupełnienie środków medycznych.

Czynności:

- 1) Przed każdorazowym objęciem dyżuru skontrolowanie stanu artykułów sanitarnych znajdujących się w podręcznej torbie,
- 2) W przypadku stwierdzenia niedoboru ilościowego wpisanie tego faktu do dziennika pracy ratowników i powiadomienie Zleceniodawcy.

Obowiązek 11:

Sprawdzenie stanu technicznego sprzętu medycznego znajdującego się w punkcie medycznym.

Czynności:

- 1) Oglądowe stwierdzenie obecności rękawic,
- 2) Sprawdzenie sprawności technicznej i poprawności działania: zestawu do sztucznego oddychania, kołnierzy ortopedycznych, deski ortopedycznej z unieruchomieniem głowy, ssaka,
- 3) Okresowo raz na kwartał sprawdzenie daty ważności środków sanitarnych.

Obowiązek 12:

Stałe utrzymywanie sprawności i podnoszenie własnych kwalifikacji.

Czynności:

- 1) Codzienne przeplwanie dystansu min 200 m,
- 2) Przeprowadzanie raz w tygodniu symulowanej akcji ratunkowej,
- 3) Uczestniczenie w szkoleniach i kursach wymaganych do wykonywania obowiązków ratownika wodnego.

Obowiązek 13:

Informowanie o zdarzeniach i pozornie niegroźnych wypadkach.

Czynności:

- 1) Zapisanie w Dzienniku pracy ratownika, a jeżeli zachodzi potrzeba w dzienniku pracy punktu sanitarnego,
- 2) Postępowanie zgodnie z procedurami.

Obowiązek 14:

Zapobieganie dewastacji i kradzieży mienia.

Czynności:

- 1) Reagowanie na wszelkie manipulacje przy urządzeniach wodnych (drabinki, liny, przelewy itp.)
- 2) Zwracanie uwagi na wnoszone przedmioty, a w przypadkach podejrzanych informowanie pracownika MOSiR,
- 3) Niedopuszczanie do przenoszenia sprzętu z miejsc wyznaczonych na hali basenowej,
- 4) Reagowanie na próby niszczenia desek, pływaków i innego sprzętu.

IV. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI RATOWNIKA:

1. Pełnienie dyżuru zgodnie z imienną obsadą, wpisaną i na dany dzień w Dzienniku pracy ratownika.
2. Przed przystąpieniem do pracy złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności, stwierdzając gotowość do pracy w dniu jej wykonywania i podpisu w Dzienniku pracy ratownika, stwierdzając fakt objęcia dyżuru.
3. Pełnienie dyżuru w kompletnym stroju, na wyznaczonym stanowisku, według grafiku pracy.

4. Stałe obserwowanie powierzchni wody, niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wezwania pomocy oraz podejmowanie akcji ratunkowej, udzielanie pomocy przedmedycznej.
5. Kontrola strefy nadzoru pod względem maksymalnej ilości osób określonej w poszczególnych regulaminach korzystania z krytej pływalni.
6. Kontrola stanu urządzeń oraz sprzętu, który zapewnia bezpieczeństwo osób kąpiących się i utrzymanie go w pełnej sprawności technicznej i gotowości do użycia.
7. Przeciwdziałanie użyciu sprzętu ratowniczego niezgodnie z jego przeznaczeniem.
8. Reagowanie na wszelkie wypadki naruszenia regulaminów i instrukcji obowiązujących na terenie pływalni.
9. Oczyszczanie powierzchni i dna niecki basenu z zanieczyszczeń.
10. Codzienne mycie i dezynfekcja plaży po zakończeniu dyżuru.
11. W razie potrzeby czasowe wyłączanie niecki z użytkowania, zgodnie z obowiązującymi procedurami, powiadamiając o tym pracownika MOSiR.
12. Natychmiastowe wyłączanie z eksploatacji sprzętu, w razie ich nieprawidłowego funkcjonowania.
13. Przekazywanie administracji sygnału o gotowości do otwarcia lub zamknięcia obiektu.
14. Bieżące prowadzenie Dziennika pracy ratownika i Dziennika pracy punktu sanitarnego.
15. Informowanie bezpośredniego pracownika MOSiR o dostrzeżonych usterkach na stanowisku pracy.
16. Utrzymywanie porządku w dyżurce ratowniczej, a także wykorzystanie tego pomieszczenia tylko do celów służbowych.
17. Stałe utrzymywanie sprawności i podnoszenie własnych kwalifikacji.

V. W SZCZEGÓLNOŚCI RATOWNIKOWI ZABRANIA SIĘ:

1. Opuszczania stanowiska pracy bez zgody pracownika MOSiR.
2. Wprowadzania i przebywania na stanowisku i w pomieszczeniach ratowników osób postronnych.
3. Rozmów towarzyskich.
4. Korzystania w trakcie pełnienia dyżuru z telefonu komórkowego, czytania książek, gazet itp.
5. Prowadzenia nauczania pływania i prowadzenia innych zajęć dydaktycznych w godzinach pełnienia służby ratowniczej.
6. Aktywności rekreacyjnej (pływanie, sauna, itp.).
7. Podejmowania służbowych obowiązków w stroju niekompletnym i bez pełnego wyposażenia osobistego.
8. Wykonywania innych czynności zakłócających lub uniemożliwiających stałą obserwację powierzonych akwenu.

**VI. PODSTAWOWY ZAKRES SZKOLEŃ I INSTRUKTAŻY ZWIĄZANYCH Z ZATRUDNIENIEM RATOWNIKÓW
I POWIERZENIEM IM OKREŚLONYCH OBOWIĄZKÓW**

1. Regulamin pracy.
2. Instrukcja bhp.
3. Instrukcja ppoż w tym procedury ewakuacji użytkowników z niecek i hal basenowych.
4. Zakres obowiązków.

**VII. ZAPOZNANIE SIĘ ORAZ PRZESTRZEGANIE REGULAMINÓW I PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH
NA PŁYWALNI MOSiR LUBARTÓW**

1. Regulamin korzystania z pływalni MOSiR Lubartów.
2. Regulamin korzystania z sauny MOSiR Lubartów.
3. Regulamin korzystania z pływalni MOSiR Lubartów przez grupy zorganizowane.
4. Procedura ewakuacji z niecki i hali basenowej.
5. Procedura postępowania w przypadku biologicznego lub chemicznego skażenia wody w basenie
6. Procedura postępowania z osobami łamiącymi regulamin.
7. Procedura obejmowania dyżuru przez ratownika.
8. Procedura przekazywania dyżuru przez ratownika.
9. Procedura zakończenia dyżuru przez ratownika.
10. Procedura przejmowania i zdawania nadzoru ratowniczego nad grupą zorganizowaną.
11. Procedura prowadzenia i przechowywania dokumentacji ratowniczej z uwzględnieniem RODO.
12. Procedura postępowania w przypadku wypadków na obiekcie.
13. Procedura wpuszczania uczestników na nieckę pływalni, saunę i przebieralnię.
14. Procedura utrzymania czystości na niecce hali basenowej.
15. Procedury czasowego wyłączania określonych obszarów pływalni/niecki z używalności.
16. Procedura dezynfekcji plaży basenowej na terenie pływalni.
17. Procedura ewakuacji z niecki basenowej przy wystąpieniu nagłego zaniku energii.

**MIEJSKI
OŚRODEK SPORTU I REKREACJI
w Lubartowie
ul. 1 Maja 66/74, 21-100 Lubartów
NIP 7142043649, REGON 061406832**

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Sportu i Rekreacji
w Lubartowie
mgr Aneta Szymbor

4. Procedura ewakuacji z niecki i hali basenowej

I. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie sprawnej i bezpiecznej ewakuacji użytkowników oraz personelu z niecki basenowej i hali basenowej w przypadku zagrożenia, takiego jak pożar, awaria techniczna, skażenie wody, zagrożenie terrorystyczne lub inne sytuacje nadzwyczajne.

II. Osoby odpowiedzialne za ewakuację

1. Kierownik obiektu / Dyżurny ratownik – podejmuje decyzję o rozpoczęciu ewakuacji, informuje odpowiednie służby i koordynuje działania.
2. Ratownik wodny – odpowiada za natychmiastowe wydostanie użytkowników z wody i kierowanie ich do wyjść ewakuacyjnych.
3. Obsługa techniczna i administracyjna – wspiera ewakuację, pomaga osobom potrzebującym oraz kontroluje zamknięcie obiektu.
4. Personel sprząający i dodatkowy – w razie potrzeby udziela wsparcia w kierowaniu użytkowników do wyjść.

III. Sygnał do ewakuacji

1. Dzwonek – aktywowany ręcznie.
2. Komunikat głosowy – ogłaszany przez ratownika przy użyciu gwizdka i poleceń słownych.

IV. Procedura ewakuacji

1. Ewakuacja z niecki basenowej:

- Na dźwięk sygnału alarmowego lub polecenie ratownika wszyscy użytkownicy natychmiast wychodzą z wody.
- Ratownik pomaga osobom z ograniczoną mobilnością w wyjściu z niecki.
- Ratownik i personel kierują użytkowników do wyjść ewakuacyjnych zgodnie z oznaczeniami.
- Wszyscy uczestnicy udają się do wskazanego punktu zbiórki poza budynkiem.

2. Ewakuacja z hali basenowej:

- Użytkownicy i personel poruszają się w kierunku najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, zgodnie z oznaczeniami.
- Osoby niepełnosprawne lub mające trudności z poruszaniem się otrzymują pomoc od personelu.
- Należy unikać paniki i zachować spokój.

- Ratownik i obsługa sprawdzają, czy wszyscy użytkownicy opuścili halę basenową.

3. Ewakuacja osób z szatni i innych pomieszczeń:

- Osoby znajdujące się w szatniach, toaletach i pomieszczeniach pomocniczych opuszczają obiekt natychmiast po usłyszeniu alarmu.
- Obsługa sprawdza, czy w pomieszczeniach nie pozostały osoby.

4. Sprawdzenie obiektu:

- Ratownik i obsługa przeszukują obiekt, aby upewnić się, że nikt nie został w hali basenowej, szatniach lub innych pomieszczeniach.
- Zamykane są drzwi (jeśli to możliwe) w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się zagrożenia.

V. Punkt zbiórki i dalsze działania

- Wszyscy ewakuowani gromadzą się w wyznaczonym punkcie zbiórki na zewnątrz obiektu.
- Kierownik obiektu lub wyznaczona osoba sprawdza stan osobowy i informuje służby ratunkowe o ewentualnych brakujących osobach.
- W przypadku pożaru lub innego zagrożenia na miejsce przybywają straż pożarna, pogotowie ratunkowe oraz inne służby, które przejmują kontrolę nad sytuacją.
- Powrót do obiektu jest możliwy tylko po uzyskaniu zgody odpowiednich służb i kierownika obiektu.

5. Procedura postępowania w przypadku biologicznego lub chemicznego skażenia wody w basenie

1. Definicja sytuacji awaryjnej.

Skażenie biologiczne lub chemiczne wody basenowej może być wynikiem:

- Wprowadzenia do wody niebezpiecznych substancji chemicznych (np. rozpuszczalników, kwasów, zasad, środków dezynfekujących w nadmiernej ilości).
- Zanieczyszczenia biologicznego (np. kału, wymiocin, krwi, bakterii, wirusów, grzybów).
- Wycieków z instalacji basenowej prowadzących do skażenia wody.

2. Powiadomienie odpowiednich służb.

- Każdy przypadek podejrzenia skażenia wody powinien być natychmiast zgłoszony Kierownictwu MOSiR Lubartów oraz firmie zajmującej się obsługą techniczną pływalni.
- W przypadku poważnego zagrożenia (np. podejrzenia skażenia toksycznymi substancjami chemicznymi) należy powiadomić lokalne służby sanitarne (Sanepid) oraz straż pożarną.
- W sytuacji zagrożenia zdrowia użytkowników basenu należy wezwać pogotowie ratunkowe (tel. 112).

3. Natychmiastowe działania operacyjne.

A. W przypadku skażenia biologicznego (np. kał, wymiociny, krew) – we współpracy Ratownik, obsługa techniczna pływalni.

1. Ewakuacja użytkowników basenu – natychmiastowe wyproszenie wszystkich osób z wody i strefy basenowej.
2. Zabezpieczenie skażonego obszaru – oznaczenie miejsca skażenia i zakaz wstępu.
3. Usunięcie zanieczyszczenia stałego – przy użyciu jednorazowych rękawiczek i narzędzi usuwamy widoczne zanieczyszczenie do szczelnego worka na odpady biologiczne.
4. Dezynfekcja obszaru – miejsce skażenia należy dokładnie zdezynfekować środkiem zawierającym chlor (np. podchloryn sodu, tabletki chlorowe).
5. Podwyższenie poziomu chloru – zaleca się podniesienie poziomu chloru do 10 mg/l i utrzymanie tej wartości przez minimum 1 godzinę.
6. Filtracja i cyrkulacja wody – należy uruchomić maksymalny przepływ wody przez filtry.
7. Badanie parametrów wody – wykonanie testów na obecność bakterii (np. E. coli) i określenie poziomu chloru.
8. Ponowne otwarcie basenu – po uzyskaniu prawidłowych wyników badań woda może być ponownie udostępniona użytkownikom.

B. W przypadku skażenia chemicznego - – we współpracy Ratownik, obsługa techniczna pływalni.

1. Natychmiastowa ewakuacja użytkowników basenu – zamknięcie dostępu do basenu i jego najbliższego otoczenia.
2. Zidentyfikowanie substancji chemicznej – jeśli możliwe, należy ustalić rodzaj skażenia (np. w wyniku awarii systemu dozowania chemii basenowej, celowego skażenia, przypadkowego wprowadzenia substancji przez użytkowników).
3. Odczyt poziomu chemikaliów – sprawdzenie wartości pH, chloru wolnego i związanego, ewentualnych innych zanieczyszczeń (np. amoniaku).
4. Neutralizacja substancji – jeśli możliwe, należy przeprowadzić odpowiednią neutralizację (np. dodanie wodorowęglanu sodu w przypadku niskiego pH).
5. Wymiana i filtracja wody – w zależności od rodzaju skażenia może być konieczna częściowa lub całkowita wymiana wody.
6. Wentylacja obiektu – w przypadku gazowych substancji chemicznych (np. chloru w nadmiarze) należy zapewnić odpowiednią wentylację hali basenowej.
7. Przeprowadzenie badań laboratoryjnych – wykonanie analiz wody w celu potwierdzenia jej bezpieczeństwa.
8. Ponowne otwarcie basenu – dopiero po uzyskaniu pozytywnych wyników badań i akceptacji Sanepidu.

4. Dokumentacja zdarzenia.

- Każdy przypadek skażenia należy udokumentować w dzienniku technicznym basenu.
- W dokumentacji powinny znaleźć się:
 - Data i godzina zdarzenia.
 - Opis sytuacji i podjęte działania.
 - Wyniki badań wody przed i po oczyszczeniu.
 - Decyzja o ponownym otwarciu basenu.

5. Działania zapobiegawcze

- Regularna kontrola parametrów wody i stanu technicznego systemów basenowych.
- Odpowiednie przechowywanie i dozowanie chemii basenowej.
- Ścisłe przestrzeganie zasad higieny przez użytkowników (np. obowiązkowe prysznice przed wejściem do wody).
- Edukacja pracowników basenu w zakresie szybkiego reagowania na sytuacje awaryjne.

6. Procedury postępowania z osobami łamiącymi Regulamin

1. W przypadku uznania, że osoba lub grupa osób zachowuje się sprzecznie z zasadami wynikającymi z Regulaminów – Ratownik ma obowiązek zwrócenia uwagi takiej osobie lub grupie oraz uprzejmego, acz stanowczego wymuszenia stosowania przez użytkownika/użytkowników przepisów obowiązujących w obiekcie.
2. Gdy zwrócenie uwagi/ pouczenie nie przyniesie pożądanego skutku, ratownik powinien:
 - a) poinformować użytkownika, że jeśli nie zmieni swojego zachowania zostanie wyproszony z pływalni,
 - b) poinformować przełożonego o zaistniałej sytuacji.
3. Gdy użytkownik/ użytkownicy nadal zachowują się w sposób niezgodny z Regulaminem – Ratownik nakazuje opuszczenie pływalni.
4. Jeśli użytkownik/ użytkownicy odmówią opuszczenia pływalni, przy czym nadal będą łamali obowiązujące przepisy, należy:
 - a) poinformować użytkownika/ użytkowników, o tym, że zostanie użyta kolejna forma dyscyplinująca: tj. zawiadomienie Policji ,
5. W powiadomieniu Ratownik podaje następujące cechy osób zakłócających porządek:
 - a) wiek (przybliżony),
 - b) płeć,
 - c) liczbę osób,
 - d) punkty Regulaminu, które zostały złamane.
6. O zaistniałej sytuacji Ratownik sporządza notatkę w Rejestrze zdarzeń i Dzienniku pracy).

7. Procedura obejmowania dyżuru przez ratownika na Pływalni w Lubartowie

Każdy ratownik obejmując stanowisko ratownicze na początku dyżuru ma obowiązek dokonać następujących czynności wynikających z:

1. Art. 13 i art. 16 Ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.
2. Zakresu obowiązków.

Wykonywanie poniższych czynności Ratownik potwierdza wpisem w Dzienniku pracy przed przystąpieniem do pełnienia dyżuru.

1. Dokonywanie wpisu w dzienniku, szczególnie w odniesieniu do:
 - danych osobowych;
 - godziny rozpoczęcia dyżuru.
2. Kontrola ilości i stanu technicznego sprzętu ratowniczego przed wniesieniem go na teren hali basenowej.
3. Kontrola stanu technicznego hali basenowej, w ramach której Ratownik dokonuje obchodu hali i sprawdza stan techniczny elementów niecki (dno, obrzeża, lustro wody, przelewy, zamocowanie drabinek, mocowanie poręczy, itp.). Jeśli istnieje możliwość mechanicznego sprawdzenia (np. mocowania drabinek, itp.) ratownik może dokonać kontroli poprzez uchwycenie, naciśnięcie, itp.
4. Wizualne sprawdzenie czystości obszaru niecki.
5. Sprawdzenie ilości, stanu technicznego i okresu przydatności do użytku sprzętu i środków pierwszej pomocy (czynność ta nie musi być wykonywana codziennie przez każdego ratownika, pod warunkiem, że ustalony jest grafik częstotliwości i osoba odpowiedzialna za zakres kontroli tych środków).
6. Wpisywanie do Dziennika wszelkich wniosków i uwag dotyczących zdiagnozowanego stanu technicznego urządzeń, sprzętu, wyposażenia i ewentualnych usterek, z równoczesnym powiadomieniem kierownictwa Pływalni.
7. Powiadomienie obsługi Pływalni do gotowości obiektu do pracy i ewentualnym wyłączeniu poszczególnych stref lub urządzeń z możliwości korzystania przez Użytkowników.
8. Wychodząc na strefę nadzoru zaopatrzenie się w gwizdek oraz ubiór zgodny z wymaganiami Pracodawcy.

8. Procedura przekazywania dyżuru przez ratownika na Pływalni MOSiR w Lubartowie

1. Przekazanie dyżuru następuje między ratownikiem kończącym (zdającym) i ratownikiem obejmującym dyżur ratowniczy.
2. Ratownik zdający dyżur przekazuje ustnie wszelkie, istotne informacje dotyczące zdarzeń mających miejsce na jego zmianie ratownikowi obejmującemu dyżur.
3. Ratownik zdający dyżur wspólnie z ratownikiem obejmującym dyżur sprawdzają wzajemnie informacje na temat:
 - ilości i stanu technicznego sprzętu ratowniczego;
 - ilości i stanu technicznego sprzętu medycznego i środków pierwszej pomocy.
4. Ratownik zdający dyżur dokonuje wpisu w Rejestrze działań ratowniczych oraz przekazuje informacje ratownikowi rozpoczynającemu dyżur, dotyczące w szczególności:
 - wypadków i urazów mających miejsce w trakcie pełnienia dyżuru;
 - faktu udzielenia pomocy przedlekarskiej;
 - faktu podjęcia akcji ratowniczej.
5. Ratownik zdający dyżur dokonuje także innych wpisów , w tym w Dzienniku pracy zespołu ratowniczego odnośnie stanu technicznego urządzeń, sprzętu i wyposażenia oraz ewentualnych usterek. Zauważone usterki niezwłocznie zgłasza kierownictwu Pływalni.
6. Ratownik zdający dyżur dokonuje wpisu do Dziennika pracy ratownika o rodzaju i ilości zużytych środków sanitarnych i sprzętu medycznego.
7. Ratownik zdający dyżur wspólnie z ratownikiem obejmującym dyżur potwierdzają podpisami w Dzienniku pracy fakt oraz godzinę przekazania/ przyjęcia dyżuru.

9. Procedura zakończenia dyżuru przez ratownika na Pływalni MOSiR w Lubartowie

1. Ratownik sygnalizuje klientom koniec pracy obiektu (pływalni) oraz zakończenie czasu korzystania z Pływalni w sposób ustalony w regulaminie lub w inny czytelny i jednoznaczny sposób, np. dzwonkiem i przekazem słownym. Ta czynność jest wykonywana przed zamknięciem obiektu, w czasie określonym w regulaminie.
2. Po opuszczeniu obiektu przez ostatniego klienta ratownik dokonuje przeglądu niecki basenowej. W tym celu dokonuje obchodu całej nadzorowanej strefy, z jednoczesnym wzrokowym sprawdzeniem stanu technicznego elementów niecki (dno, obrzeża, lustro wody, przelewy, mocowanie drabinek, mocowanie poręczy, itp.). Jeśli istnieje możliwość mechanicznego sprawdzenia (np. mocowania drabinek, itp.) ratownik może dokonać kontroli poprzez uchwycenie, naciśnięcie, itp. Ratownik sprawdza i jednocześnie porządkuje jeśli jest taka konieczność sprzęt sportowy i rekreacyjny pozostawiony przez klientów w wodzie i innych miejscach. Pozostawione inne przedmioty, w tym stanowiące własność prywatną klientów powinny trafić w miejsce, z którego możliwe jest ich odebranie przez właścicieli.
3. W czasie końcowego obchodu ratownik ma przede wszystkim sprawdzić czy wszyscy opuścili obiekt.
4. Ratownik dokonuje sprawdzenia ilości i stanu technicznego sprzętu ratowniczego na hali. Czynność ta jest wykonywana równolegle z obchodem końcowym strefy.
5. Po zakończeniu ww. czynności ratownik dokonuje wpisu w Dzienniku, wypełniając wszystkie pola tabeli, zgodnie ze stanem faktycznym. W szczególności istotne są wpisy dotyczące:
 - zaistniałych wypadków i stwierdzonych urazów w czasie pełnienia dyżuru;
 - podejmowanych czynności w zakresie udzielania pierwszej pomocy i kwalifikowanej pierwszej pomocy;
 - przeprowadzonych akcji ratowniczych.
6. Stwierdzając jakiegokolwiek usterki lub nieprawidłowości w stanie technicznym obiektu bądź sprzętu ratowniczego, ratownik dokonuje stosownej adnotacji w Dzienniku. Ujawnione usterki ratownik niezwłocznie zgłasza kierownictwu obiektu.
7. Ratownik sprawdza czy wszyscy klienci opuścili Pływalnię, w tym sauny, szatnie, natryski i toalety.
8. W przypadku znalezienia osoby, której stan wymaga podjęcia działań ratunkowych, ratownik przystępuje do natychmiastowej akcji, a o zaistniałej sytuacji powiadamia (przez przekazanie informacji do recepcji) odpowiednie zewnętrzne służby.
9. Po oględzinach obiektu Ratownik przystępuje do mycia i dezynfekcji „plaży” oraz sprzętu.
10. Ratownik potwierdza podpisem w Dzienniku fakt oraz godzinę zakończenia dyżuru.

10. Procedura przejmowania i zdawania nadzoru ratowniczego nad grupą zorganizowaną.

Grupy zorganizowane nie powinny w żadnej szczególności absorbować uwagi ratowników. Nie jest bowiem zadaniem ani obowiązkiem ratownika opiekować się, przeprowadzać pogadanek czy innych form informowania o zachowaniu na obiekcie, zaopatrywanie w sprzęt asekuracyjny czy rekreacyjny grup zorganizowanych czy nawet jakaś specjalna forma nadzoru nad grupą. Wymienione obowiązki spoczywają wyłącznie na opiekunach i/lub instruktorach. Dlatego winni oni przede wszystkim zapoznać się z ogólnym Regulaminem pływalni, a także poinformować o tym członków grupy i w dalszej części egzekwować od swoich podopiecznych ich przestrzeganie.

Jedyną dopuszczalną formą, w którą należy włączyć ratownika w związku z wejściem grupy zorganizowanej na obiekt jest zgłoszenie przez opiekuna, że na teren jego nadzoru wchodzi grupa o określonej liczebności i umiejętnościach pływackich.

Ratownicy mają prawo zabronić korzystania z pływalni grupie, której opiekun i/lub instruktor prowadzi zajęcia/nadzór nad grupą w taki sposób, że zagraża to życiu lub zdrowiu członków tej grupy lub innych użytkowników pływalni.

Ratownicy mają obowiązek reagowania na wszelkie przejawy łamania przepisów obowiązujących na pływalni wynikających z Regulaminów.

Ratownicy mają obowiązek zakazu wejścia na halę basenową pływalni grupie jeśli nie ma na hali opiekuna i/lub instruktora odpowiedzialnego za tę grupę.

Po interwencji (np. zakazie korzystania, poleceniu opuszczenia hali basenowej przez grupę itp.) Ratownicy dokonują stosownego wpisu do dziennika pracy.

11. Procedura prowadzenia i przechowywania dokumentacji ratowniczej z uwzględnieniem RODO

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z działalnością ratowniczą na pływalni, zgodnie z przepisami RODO oraz obowiązującym prawem krajowym.

2. Zakres procedury

Procedura obejmuje:

- Rejestr zdarzeń – wpisywane są wszystkie interwencje ratownicze (zeszyt).
- Rejestr Działań zrealizowanych przez Ratowników.
- Karty udzielonej KPP.
- Dziennik pracy Ratowników (w tym dzienne rejestry).
- Braki i uzupełnienia leków i artykułów sanitarnych.
- Inne dokumenty wymagane przepisami prawa.

3. Obowiązki ratowników i personelu.

- Ratownicy są zobowiązani do rzetelnego i terminowego prowadzenia dokumentacji zgodnie z ustalonymi zasadami.
- Kierownik obiektu jest odpowiedzialny za prawidłowe przechowywanie dokumentacji oraz zapewnienie zgodności z RODO.
- Administrator danych osobowych (ADO) dba o ochronę danych i nadzoruje przestrzeganie zasad RODO.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji.

- Dokumentacja papierowa: wpisy dokonywane są czytelnie, bez skreśleń i poprawek.
- Każde zdarzenie powinno być odnotowane natychmiast po zakończeniu interwencji.
- W przypadku rejestru wypadków należy uwzględnić:
 - Dane osobowe poszkodowanego.
 - Opis zdarzenia.
 - Podjęte działania.
 - Ewentualne skierowanie do dalszego leczenia.

5. Przechowywanie dokumentacji.

a) Okres przechowywania

- Rejestr działań zrealizowanych przez Ratowników – 2 lata.
- Karta udzielonej KPP – 10 lat (zgodnie z przepisami BHP i prawa pracy).
- Dokumentacja pracownicza – zgodnie z Kodeksem Pracy (minimum 10 lat).
- Dziennik pracy Ratowników – 5 lat.

- Braki i uzupełnianie leków i art. sanitarnych – 2 lata.

b) Miejsce przechowywania.

- Dokumentacja papierowa przechowywana jest w zamkniętej szafie w biurze kierownika obiektu.
- Dostęp do dokumentów mają jedynie upoważnione osoby.

6. Ochrona danych osobowych zgodnie z RODO

- Minimalizacja danych – gromadzenie tylko tych informacji, które są niezbędne.
- Ograniczony dostęp – tylko uprawnione osoby (kierownik, ratownicy, inspektor BHP, administrator danych).
- Zabezpieczenie dokumentów – dokumenty papierowe przechowywane w zamykanych szafach.
- Usuwanie dokumentów – po upływie okresu przechowywania dokumenty są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie (niszczarka, usuwanie z serwera).

7. Udostępnianie dokumentacji

- Dokumentacja może być udostępnia. na wyłącznie:
- Osobom, których dane dotyczą, na ich wniosek.
- Organom kontrolnym (np. PIP, Sanepid) na podstawie upoważnienia.
- Ubezpieczycielom i służbom medycznym w zakresie niezbędnym do realizacji ich obowiązków.
- Każde udostępnienie musi być odnotowane w rejestrze udostępniania dokumentacji.

8. Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych

- Zgłoszenie incydentu do Inspektora Ochrony Danych (IOD).
- Wdrożenie środków naprawczych i raportowanie zgodnie z RODO.
- Powiadomienie osób, których dane dotyczą (jeśli wymagane).

9. Podsumowanie

Procedura zapewnia zgodność z przepisami ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych i przepisami o ochronie danych osobowych, minimalizując ryzyko naruszenia ochrony danych osobowych oraz poprawiając organizację pracy ratowników. Każdy pracownik powinien zapoznać się z jej treścią i przestrzegać zasad przechowywania oraz udostępniania dokumentacji.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYPADKÓW NA OBIEKCIE

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia wypadku na terenie basenu w celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników oraz szybkiej i skutecznej reakcji personelu.

2. Zakres procedury

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników basenu, w szczególności ratowników wodnych, obsługę basenu.

3. Klasyfikacja wypadków

Wypadki na basenie mogą obejmować:

- Zdarzenia niegroźne – drobne urazy (otarcia, stłuczenia).
- Wypadki średniego stopnia – skaleczenia, omdlenia, zasłabnięcia.
- Wypadki poważne – urazy głowy, złamania, podtopienia, zatrzymanie krążenia.

4. Procedura postępowania

4.1. Wypadki niegroźne (drobne urazy)

1. Ocenić stan poszkodowanego.
2. Jeśli uraz jest niegroźny, udzielić pierwszej pomocy (np. przemyć ranę, zastosować opatrunek).
3. Odnotować zdarzenie w Rejestrze Wypadków.

4.2. Wypadki średniego stopnia (np. omdlenia, skaleczenia)

1. Ratownik lub wyznaczony pracownik podchodzi do poszkodowanego i ocenia stan.
2. Udziela pierwszej pomocy zgodnie z procedurami ratowniczymi.
3. Jeśli stan wymaga interwencji lekarskiej, należy wezwać pogotowie ratunkowe (112).
4. Powiadomić kierownictwo obiektu.
5. Sporządzić raport z wypadku.

4.3. Wypadki poważne (np. podtopienia, zatrzymanie krążenia, urazy głowy)

1. Dać sygnał dla użytkowników o natychmiastowym opuszczeniu niecki (gwizdek i polecenie słowne).
2. Natychmiastowa reakcja ratownika wodnego – wydobyć poszkodowanego z wody (jeśli dotyczy).
3. Ocena stanu poszkodowanego – sprawdzenie oddechu i krążenia.
4. Podjęcie RKO (jeśli konieczne) – rozpoczęcie resuscytacji krążeniowo-oddechowej zgodnie z wytycznymi.
5. Natychmiastowe wezwanie służb ratunkowych (112).

6. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia – odgródzenie obszaru, uspokojenie świadków.

7. Powiadomienie przełożonych oraz rodziny poszkodowanego (jeśli dotyczy).

8. Po przybyciu ratowników medycznych przekazanie informacji o stanie poszkodowanego i podjętych działaniach.

9. Sporządzenie szczegółowego raportu z wypadku.

5.1 Wezwanie pogotowia ratunkowego (112) – kluczowe informacje do przekazania:

Podczas rozmowy z dyspozytorem należy podać:

- Dokładny adres basenu.
- Rodzaj wypadku i liczbę poszkodowanych.
- Stan poszkodowanego (przytomność, oddech, tętno).
- Podjęte działania ratownicze.
- Imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz numer telefonu.

6. Obowiązki personelu pływalni.

6.1. Ratownik wodny

- Stały nadzór nad bezpieczeństwem użytkowników basenu.
- Reakcja na zdarzenia zgodnie z procedurą.
- Udzielanie pierwszej pomocy i podejmowanie działań ratowniczych.
- Dokumentacja wypadków w Rejestrze Wypadków.

6.2. Obsługa recepcji

- Powiadamianie kierownictwa w przypadku wypadku.
- Współpraca z ratownikami i służbami medycznymi.
- Pomoc w zabezpieczeniu miejsca zdarzenia.

6.3. Kierownictwo obiektu

- Zapewnienie przestrzegania procedur bezpieczeństwa.
- Analiza raportów o wypadkach i podejmowanie działań prewencyjnych.
- Powiadamianie odpowiednich instytucji w przypadku poważnych wypadków.

13. PROCEDURA WPUSZCZANIA UCZESTNIKÓW NA NIECKĘ PŁYWALNI, SAUNĘ I PRZEBIERALNIĘ

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie sprawnego i uporządkowanego procesu wpuszczania klientów na teren szatni, sauny, przebieralni oraz nieckę pływalni, zgodnie z obowiązującym grafikiem wejść oraz zasadami obowiązującymi na basenie.

2. Zakres procedury.

Procedura obowiązuje personel pomocniczy.

3. Harmonogram wejść na pływalnię i saunę.

- Klienci wchodzą na pływalnię i saunę zgodnie z ustalonym grafikiem wejść.
- Obowiązują 5-minutowe przerwy wejść na nieckę basenową
- W godzinach 11:20 – 11:35 oraz 12.25-12.40 obowiązują 15-minutowe przerwy techniczne, w trakcie których obowiązuje całkowity zakaz wpuszczania klientów.

Za przestrzeganie harmonogramu wejść odpowiadają pracownicy obsługujący szatnię – personel pomocniczy.

4. Zasady wpuszczania klientów.

4.1. Zakup biletu.

- Klient zobowiązany jest do zakupu biletu w kasie basenu przed wejściem.
- Klient pozostawia obuwie i okrycie wierzchnie w szatni głównej.
- Personel obsługi szatni sprawdza bilet przed wpuszczeniem klienta na teren szatni.
- W przypadku biletów ulgowych lub karnetów – weryfikacja zgodnie z obowiązującymi zasadami.

4.2. Wejście do przebieralni.

- Klienci mogą wejść do przebieralni dopiero 5 minut przed godziną wejścia zgodnie z harmonogramem.
- Pracownik obsługi szatni wpuszcza klientów, kontrolując ich bilety.
- Klienci otrzymują paski do szafek z kluczami.
- Przypomina się klientom o obowiązku umycia się przed wejściem do strefy basenowej.

4.3. Wejście na nieckę basenową

- Po przebraniu się klienci przechodzą do pryszniców i strefy basenowej.
- Na teren basenu nie wolno wносить obuwia zewnętrznego.

5. Personel pomocniczy odpowiedzialny jest za wejścia na saunę,

- pilnuje harmonogramu wejść na saunę.

- sprawuje nadzór nad osobami przebywającymi w saunie – po upływie czasu pobytu sprawdza czy klient opuścił saunę.
- w razie potrzeby pomocy niezwłocznie zgłasza zaistniałą sytuację do ratownika dyżurującego.

5. Przerwy techniczne.

- Obowiązują 5-minutowe przerwy między wejściami – w tym czasie klienci nie są wpuszczani na teren niecki. W trakcie których Ratownik może wykonać czynności sanitarne i załatwić potrzeby fizjologiczne.
- Przerwa techniczna dla Ratowników: 11:20 – 11:35 oraz 12.25-12.40 przerwa 15-minutowa, w tym czasie obowiązuje kategoryczny zakaz wpuszczania klientów na teren przebieralni, sauny, pryszniców oraz niecki.

6. Obsługa szatni

- Sprawdzanie biletów i wpuszczanie klientów zgodnie z grafiką.
- Obsługa szatni (okrycia wierzchnie, obuwie).
- Kontrolowanie przestrzegania zasad wejść (m.in. 5 minut przed rozpoczęciem wejść)
- Wydawanie i odbieranie kluczyków do szafek.
- Informowanie klientów o obowiązujących zasadach (np. konieczność prysznica przed wejściem na basen).

7. Czynności porządkowe.

- Utrzymywanie czystości w szatniach, toaletach, saunie i strefie przejściowej do basenu (w tym dezynfekcja sauny i powierzchni).
- Sprzątanie podczas przerw wejść i przerwy technicznej.
- Zgłaszanie kierownictwu wszelkich awarii i problemów sanitarnych.

8. Dodatkowo na Pływalni obowiązuje:

- zakaz wpuszczania osób małoletnich (do lat 10) bez opieki (zgodnie z regulaminem)
- zakaz wpuszczania do szatni grup zorganizowanych – bez opiekuna grupy.

8. Postanowienia końcowe.

- Pracownicy obsługi są zobowiązani do ścisłego przestrzegania procedury w celu zapewnienia płynności wejść i utrzymania porządku.
- Wszelkie problemy i niestandardowe sytuacje należy zgłaszać kierownictwu basenu.

14. Procedury utrzymania czystości na niecce hali pływalni MOSiR Lubartów

(zakres: sprzątanie hali basenowej, dezynfekcja podłóg wokół niecki basenowej, czyszczenie strefy plaży basenowej, krat odpływowych itp.)

1. Codzienne czynności porządkowe

Przed otwarciem obiektu:

- Sprawdzenie ogólnej czystości hali basenowej i niecki.
- Sprawdzenie i oczyszczenie krat odpływowych z wszelkich zanieczyszczeń.
- Sprawdzenie stanu i czystości ławek w hali basenowej.

W ciągu dnia (co 2-3 godziny):

- Zbieranie widocznych zanieczyszczeń z podłogi wokół niecki basenowej.
- Przetarcie mokrych i śliskich miejsc, by zminimalizować ryzyko poślizgnięcia.

Po zamknięciu obiektu:

- Mycie i dezynfekcja podłóg wokół niecki basenowej specjalistycznym środkiem czyszczącym.
- Dezynfekcja wszystkich powierzchni dotykowych (barierki, ławki).
- Czyszczenie i dezynfekcja krat odpływowych oraz systemów odwodnienia.
- Odkamienianie powierzchni w miejscach narażonych na osady mineralne.
- Wietrzenie hali basenowej.

2. Cotygodniowe czynności porządkowe

Raz w tygodniu:

- Dokładne czyszczenie ścian hali basenowej.
- Czyszczenie i dezynfekcja wszystkich ławek.
- Czyszczenie fug i powierzchni szczególnie narażonych na osadzanie się zabrudzeń.

3. Miesięczne czynności konserwacyjne

Raz w miesiącu:

- Pełne czyszczenie ścian i okien hali basenowej.
- Kontrola i oczyszczenie wentylacji oraz systemu odpływowego.

- Dokładna dezynfekcja fug między płytkami.

4. Środki czystości i zasady bezpieczeństwa

Do utrzymania czystości stosujemy:

- Środki dezynfekujące przeznaczone do obiektów basenowych.
- Środki myjące bezpieczne dla powierzchni antypoślizgowych.
- Odkamieniacze do armatury i płytek w strefach przybasenowych.
- Specjalistyczne środki do czyszczenia krat odpływowych.

Zasady bezpieczeństwa:

- Używanie rękawic ochronnych i masek przy stosowaniu silniejszych środków czyszczących.
- Oznaczanie mokrych powierzchni tablicami ostrzegawczymi.
- Regularna kontrola stanu czystości przez kierownika obiektu.
- Przechowywanie środków chemicznych w bezpiecznych miejscach, z dala od użytkowników.

5. Rejestracja prac porządkowych

- Każda wykonana czynność jest odnotowywana w dzienniku czystości.
- Wpisy zawierają datę, godzinę, zakres wykonanych prac oraz podpis osoby sprzątającej.
- Regularne przeglądy i kontrola jakości przez odpowiedzialne osoby.

15. Procedura czasowego wyłączenia określonych obszarów pływalni/niecki z używalności

1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad i działań podejmowanych w przypadku konieczności czasowego wyłączenia części lub całej pływalni z użytkowania. Może to wynikać z różnych przyczyn, takich jak wypadki, zanieczyszczenie wody, awarie techniczne, prace konserwacyjne lub decyzje administracyjne.

2. Zakres procedury

Procedura dotyczy czasowego wyłączenia następujących stref pływalni:

- Niecki basenowej (np. zanieczyszczenie biologiczne, awaria filtracji).
- Strefy natrysków i szatni (np. awarie instalacji wodno-kanalizacyjnej).
- Pomieszczeń technicznych (np. awaria wentylacji, wyciek substancji chemicznych).
- Całego obiektu (np. sytuacje kryzysowe, zagrożenie sanitarne).

3. Warunki wymagające czasowego wyłączenia obszaru pływalni:

- 1) Wypadek i skażenie biologiczne (np. wymioty, kał w wodzie).
- 2) Zanieczyszczenie chemiczne (np. wyciek chloru, nieprawidłowe parametry wody).
- 3) Awarie techniczne (np. uszkodzenie filtrów, pompy, wentylacji, prądu).
- 4) Prace konserwacyjne i remontowe (np. malowanie, czyszczenie niecki, wymiana systemów).
- 5) Zagrożenie sanitarne (np. decyzja Sanepidu o zamknięciu pływalni).
- 6) Zagrożenia zewnętrzne (np. pożar, ewakuacja).

4. Procedura czasowego wyłączenia obszaru pływalni

A) Wykrycie problemu i podjęcie decyzji

- 1) Osoba odpowiedzialna (ratownik, technik basenowy, kierownik obiektu) identyfikuje problem i ocenia jego skalę.
- 2) Powiadomienie kierownika pływalni, który podejmuje decyzję o zamknięciu części lub całości obiektu.
- 3) W przypadku sytuacji wymagających pilnego działania (np. zanieczyszczenie biologiczne, awaria techniczna), natychmiastowe wyłączenie pływalni.

B) Powiadomienie użytkowników i personelu

- 1) Ratownik i obsługa informują klientów o konieczności wyjścia z basenu lub zamknięcia danej strefy.
- 2) Ratownik nakazuje opuszczenie klientom niecki lub innego obszaru pływalni, który musi zostać czasowo wyłączony z używalności.
- 3) Prośba jest kierowana bezpośrednio do użytkowników, w sposób grzeczny acz stanowczy. Może być poprzedzona sygnałem dźwiękowym np. gwizdkiem lub dzwonkiem.
- 4) Ratownik/pracownik obsługi wyłączają dany obszar np. ustawiając potykacz z łańcuchem / oddziela miejsce taśmą.
- 5) Powiadomienie pracowników technicznych o konieczności usunięcia usterki lub wykonania dezynfekcji.
- 6) W przypadku dłuższego zamknięcia (np. awaria, remont), umieszczenie ogłoszenia przy wejściu do obiektu i na stronie internetowej MOSiR.

C) Działania naprawcze i kontrolne

- 1) W przypadku skażenia biologicznego:
 - Ewakuacja osób pływających.
 - Mechaniczne usunięcie zanieczyszczeń.
 - Dezynfekcja wody i niecki basenowej.
 - Sprawdzenie poziomu chloru i pH przed ponownym otwarciem.
- 2) W przypadku awarii technicznej:
 - Identyfikacja przyczyny i podjęcie działań naprawczych.
 - W razie potrzeby wezwanie serwisu.
 - Testy sprawności urządzeń przed przywróceniem użytkowania.
- 3) W przypadku decyzji Sanepidu o zamknięciu:
 - Wdrożenie wytycznych sanitarno-epidemiologicznych.
 - Usunięcie przyczyny zamknięcia.
 - Ponowna kontrola i zatwierdzenie przez Sanepid przed otwarciem.
- 4) W przypadku sytuacji kryzysowych (np. pożar, zagrożenie gazowe, niezidentyfikowany pakunek itp./):
 - Natychmiastowa ewakuacja obiektu.
 - Powiadomienie odpowiednich służb ratunkowych (112, straż pożarna).

- Zezwolenie na ponowne użytkowanie obiektu dopiero po decyzji odpowiednich służb.

D) Otwieranie wyłączonej strefy

- 1) Po usunięciu problemu przeprowadzenie testów i kontroli jakości (np. badanie wody, sprawdzenie działania urządzeń).
- 2) Kierownik obiektu podejmuje decyzję o ponownym otwarciu danej strefy lub całej pływalni.
- 3) Powiadomienie użytkowników o ponownym otwarciu poprzez:
 - Aktualizację ogłoszeń na terenie pływalni.
 - Informację na stronie internetowej i mediach społecznościowych MOSiR.
 - Komunikaty dla klientów posiadających karnety lub rezerwacje.

5. Dokumentacja i raportowanie

- 1) Każde zamknięcie części lub całego obiektu musi być udokumentowane w Rejestrze zdarzeń.
- 2) Wpis powinien zawierać:
 - Datę i godzinę zamknięcia oraz otwarcia.
 - Przyczynę wyłączenia.
 - Podjęte działania naprawcze.
 - Osobę odpowiedzialną za decyzję o zamknięciu i ponownym otwarciu.
- 3) W przypadku poważniejszych incydentów (np. awaria techniczna wymagająca interwencji zewnętrznej, decyzja Sanepidu), dodatkowo należy sporządzić protokół zdarzenia.

6. Ochrona danych osobowych (RODO)

- Wszelkie dokumenty dotyczące zamknięcia basenu nie powinny zawierać danych osobowych klientów.
- Jeśli zamknięcie wynikało z wypadku konkretnej osoby, jej dane mogą być przetwarzane wyłącznie w Rejestrze wypadków, do którego dostęp mają uprawnione osoby.
- Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z wewnętrznymi zasadami przechowywania danych.

7. Podsumowanie

Procedura czasowego wyłączenia obszaru pływalni zapewnia sprawne i bezpieczne zarządzanie sytuacjami awaryjnymi, minimalizując ryzyko dla użytkowników i personelu. Pracownicy powinni być regularnie szkoleni w zakresie jej stosowania.

16. Procedura dezynfekcji plaży basenowej na terenie pływalni MOSiR

1. Cel procedury

Zapewnienie czystości mikrobiologicznej strefy plaży basenowej poprzez regularną i bezpieczną dezynfekcję z zastosowaniem odpowiednich środków chemicznych, w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się bakterii, grzybów i wirusów.

2. Zakres stosowania

Procedura dotyczy ratowników wykonujących obowiązki porządkowe na plaży przybasenowej wewnętrznego basenu (obiekt zamknięty).

3. Wymagane środki i sprzęt

- Zatwierdzone środki dezynfekujące do powierzchni płaskich, posiadające atest PZH lub równoważny, przeznaczone do użycia w obiektach basenowych;
- Rękawice ochronne i obuwie robocze antypoślizgowe;
- Maski ochronne (jeśli wymagają tego zasady stosowania środka chemicznego);
- Mopy, szczotki, opryskiwacz;
- Tablica ostrzegawcza „Uwaga, śliska powierzchnia”.

4. Częstotliwość wykonywania

- Po zakończeniu każdego dnia funkcjonowania obiektu - dezynfekcja (Barlosept);
- W razie wystąpienia incydentu zanieczyszczenia (np. rozlanie napoju, wymioty, kontakt z nieczystościami);
- Minimum 1 raz dziennie – niezależnie od pozostałych sytuacji.
- Mycie plaży - w przerwie technologicznej pływalni – (Kliner)

5. Sposób postępowania

1. Przygotowanie:

- Oznaczyć obszar tablicą ostrzegawczą.
- Założyć środki ochrony osobistej.
- Przygotować roztwór środka dezynfekującego zgodnie z zaleceniami producenta (rozcieńczenie, czas działania).

2. Mycie:

- Usunąć mechaniczne zabrudzenia (piach, włosy, papierki) na sucho lub wilgotno.
- Polać plażę wodą.
- Nanieść środek myjący (Kliner) na całą powierzchnię plaży (za pomocą mopa).
- Pozostawić na powierzchni przez czas wskazany w karcie charakterystyki preparatu.
- Spłukać plażę wodą.

3. Dezynfekcja:

- Usunąć mechaniczne zabrudzenia (piach, włosy, papierki) na sucho lub wilgotno.
- Nanieść środek dezynfekujący (Barlosept) na całą powierzchnię plaży (za pomocą rozpylacza).
- Pozostawić na powierzchni przez czas wskazany w karcie charakterystyki preparatu – całą noc.
- Przed rozpoczęciem pracy pływalni – plażę spłukać wodą .

4. Zakończenie:

- Pozostawić powierzchnię do całkowitego wyschnięcia i przewietrzenia strefy.
- Zdezynfekować użyty sprzęt roboczy.
- Zdjąć środki ochrony osobistej i zutylizować odpady zgodnie z regulaminem.
- Sporządzić krótką adnotację w dzienniku czystości (data, godzina, osoba wykonująca, rodzaj środka użytego).

6. Uwagi końcowe

- Zabrania się stosowania środków nieatestowanych, o nieznanym składzie lub nieprzeznaczonych do pomieszczeń zamkniętych.
- W razie kontaktu środka z oczami lub skórą – zastosować pierwszą pomoc zgodnie z kartą charakterystyki preparatu.
- Procedura podlega okresowemu przeglądowi i aktualizacji w razie zmiany środka dezynfekcyjnego lub wytycznych sanepidu.

17. PROCEDURA EWAKUACJI Z NIECEK BASENÓW PRZY WYSTĄPIENIU NAGŁEGO ZANIKU ENERGII ELEKTRYCZNEJ

1. Po zaniku energii elektrycznej na pływalni (braku oświetlenia) ratownik:
 - włącza latarkę ręczną lub czołówkę,
 - ustalonym sygnałem wzywa do opuszczenia przez uczestników niecek basenów oświetlając najbezpieczniejsze miejsce wyjścia z niecki basenowej,
 - pozostaje w łączności głosowej z osobami w wodzie, udzielając im wskazówek, bezpiecznego zachowania się i kierunku ewakuacji,
 - liczy osoby wychodzące z wody,
 - poucza osoby wychodzące z wody o konieczności pozostania w pobliżu miejsca wyjścia z niecki basenowej i zakazie samodzielnego oddalania się z tego miejsca,
2. po wyjściu osób z niecki basenowej dokonuje obchodu niecki i sprawdza czy nikt nie został w wodzie,
3. w przypadku konieczności podejmuje akcje ratowniczą.
4. Ratownik zasięga informacji od personelu technicznego pływalni o przewidywanym czasie braku energii elektrycznej. Dalsze działania uzależnione są od uzyskanej informacji.
5. Personel techniczny pływalni w możliwie najkrótszym czasie zasięga informacji w zakładzie energetycznym o przewidywanym czasie braku energii elektrycznej i informuje o tym ratowników.
6. W przypadku przewidywanego okresu braku energii elektrycznej do 15 minut uczestnicy pozostają w hali basenowej do czasu włączenia oświetlenia.
7. W tym czasie działa oświetlenie awaryjne.
8. W przypadku przewidywanego okresu braku energii elektrycznej powyżej 15 minut ratownik zarządza opuszczenie hali basenowej, informując o jej sposobie uczestników.
9. Ewakuacja następuje grupowo, najkrótszą drogą do holu głównego pływalni, ratownik idzie przodem oświetlając drogę, ewakuowani gęsiego za ratownikiem w kontakcie dotykowym (ręka na ramieniu osoby poprzedzającej).
10. W holu głównym następuje przeliczenie stanu osobowego grupy.
11. Ratownik pozostawia ewakuowanych pod opieką personelu pływalni i wraca na halę basenową dokonując powtórnego obchodu niecki basenowej.
12. Ratownik dokonuje wpisu o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach do Dziennika pracy ratownika.

