**北京建筑大学**

**毕业生返校期间体育场馆开放保障方案**

根据北京市体育局《关于新型冠状病毒肺炎疫情期间全市体育健身场所安全有序开放工作方案》、《北京市体育局关于新型冠状病毒肺炎疫情二级应急响应期间做好全市体育健身场所安全有序开放工作的通知》的要求，结合学校疫情防控决策部署以及毕业生返校后实际情况，为保障师生在安全的环境下开展健身活动，特制定本保障方案。

**一、开放范围**

**（一）室内场地**

1.西城校区：多功能活动中心（羽毛球、乒乓球项目）。

多功能活动中心由西北门进出。

2.大兴校区：综合体育馆（仅限一层羽毛球项目、篮球项目）。

综合体育馆由西北门进出。

**（二）室外场地**

1.西城校区：操场、篮网球场。

操场由东南门进出，篮网球场由西南门进出。

2.大兴校区：西操场、东侧篮球场、网球场。

西操场由东南门进出，东侧篮球场由西门进入，网球场由西南门进出。

**二、开放时间**

室内场馆每日开放时间为12:00-21:00时；室外场地每日开放时间为6:30-22:00时。

**三、人员范围**

仅限我校持有校门临时出入证师生员工，暂不对离退人员、家属及其它社会人员开放。

**四、防控措施**

**开馆前各项准备工作**

**（一）成立疫情防控工作组**

**1.组长**

邵永顺：全面负责疫情防控与开馆保障各项工作.

**2.副组长**

张野：负责每日监督检查、应急处置及对外联络及宣传工作。

胡德俊：负责人员管控及场地协调保障工作。

周倩：负责人员组织、物资及环境保障工作。

**3.组员**

张辰：负责大兴校区室内、室外场地协调和管理工作。

马志远、张善博：负责大兴校区室外场地管理等工作。

于峰：负责西城校区多功能活动中心及室外场地管理等工作。

**（二）组织人员返岗**

通知项目部具体开馆时间，核定返岗人数，按照北京市及学校防控要求，提前做好返岗各项工作，确保开馆后管理人员到位。

**（三）室内外场馆全面消毒**

开学前一周内，对室内外所有场馆环境、设备设施全面检修并进行消毒处理，做好开馆前准备工作，确保健身环境安全。

**（四）做好疫情防控宣传准备工作。**利用显示屏、宣传栏在显著位置公示疫情防控责任人及场地卫生、学校疾控部门联系方式，公示员工疫情摸排、防控措施、消毒等情况，各开放场馆场地实行进出口分区管理、设置专用的进口与出口，地面粘贴一米线、张贴相关防控知识、健身注意事项、限流管控等相关提示。

通过语音、图像等方式告知健身人员在参加健身运动活动中应注意做好个人防护措施，佩戴口罩，保持安全距离。提醒消费者注意保持手卫生，不要触碰口、眼、鼻。接触口鼻分泌物和可能被污染的物品后必须洗手或用免洗消毒剂清洁。

**（五）做好防控物资准备。**提前准备口罩、测温计、酒精、消毒液、洗手液等防控物资，确保满足防控要求和正常运营。物资准备由北建大物业提供，费用列支场馆运行防疫专项资金。

**开馆后各项保障措施**

**（六）变更预定及缴费方式**

为控制人员规模和密度，实行人员电话及网络实名预约制，进行限流管控。

1.预订方式：各室内场馆场地均需提前使用场馆微信公众号或场馆预订电话预订并缴费；各室外篮球场、网球场实行电话预约制，使用需至少提前一天电话预约，无需缴费。暂不提供现场预订，未提前预订者将不能使用场馆场地。室外操场使用无需预约，场地管理人员将根据场内规定限定人数进行实时管控。

①微信公众号预订：北建大场馆中心

②预订预约电话：西城校区：010-68322196；

大兴校区：010-61209522。

电话预订预约时间为：每日12:00-21:00时。

2.缴费方式：缴费需通过线上支付或电话预定使用场馆会员卡支付形式，不接受现场缴费。

**（七）控制场地人员规模和密度**

1.室内篮球场地每半场活动人员不得超过3人，每全场活动人员不得超过5人，篮球场地不可进行对抗性活动或比赛；羽毛球场地每块活动人员不得超过2人；网球场地每块活动人员不得超过2人；乒乓球场地每台活动人员不得超过2人。各块（台）场地最多使用不得超过2小时。

2.室外篮球场地每半场活动人员不得超过5人，每全场活动人员不得超过9人，篮球场地不可进行对抗性活动或比赛；网球场地每块活动人员不得超过4人。

3. 操场同一时间活动总人数不得超过100人，操场活动仅限跑步、健身等非接触性活动，不得进行踢足球等对抗性或接触性活动，人员活动间距需保持在2米以上。

4.为减少聚集性活动，此阶段取消工会各协会集体活动以及体育部教师备课活动。如有需求，可采取个人预订缴费形式活动。

**各开放场馆场地每日开放期间，均设专人全程值守管理，加强场地巡查和人流动态监控，发现有人员密集情况，工作人员需及时劝导并疏散。**

**（八）加强进出人员登记管理**。所有进入场馆活动人员需持有效证件实名登记并经核实预定信息后方可进入场馆，与场馆活动无关的人员无故不得进入场馆。设专人于入口处值守，对所有进场人员落实体温检测。对拒绝接受体温检测或体温异常者，谢绝入场。登记处配备消毒用品，信息登记用笔及时消毒或者更换，避免交叉感染。

**（九）保障洗手等设施正常运行。**洗手间保持清洁和干爽，提供洗手液，并保证水龙头等设施正常使用。

**（十）规范垃圾收集处理。**保持环境卫生清洁，在公共区域设置口罩专用回收箱，加强垃圾箱清洁，定期进行消毒处理（每日不少于3次）。加强垃圾分类管理，及时收集并清运。

**（十一）做好设施器材清洁消毒。**每日对场地硬件设施、健身器材、公共用品用具等进行预防性消毒，公用物品、公共接触物品或部位加强清洗和消毒。根据实时人流情况增加消毒频率。

**（十二）做好通风换气工作。**室内场馆打开门窗，定期通风换气；没有门窗的地下房间，打开新风系统，营业期间不间断通风换气。

**（十三）落实安全生产主体责任。**加强酒精等消毒制剂的管理和使用，做到单独存放、专人保管、科学使用、确保安全。

**（十四）加强员工管理防护**

1.做好员工健康管理。对员工实行每日健康监测制度，切实掌握员工流动情况，严格落实健康管理要求，及时掌握缺勤人员健康状况。

2.实行健康状况报告。设立可疑症状报告电话（61209314），员工出现发热、呼吸道症状时，要及时就医并向本单位如实报告，采取相应的防控措施。

3.强化防控教育培训。对员工进行防疫知识培训和健康教育，所有一线岗位上岗人员需经过岗前个人防护、消毒程序、测温登记、通风换气、异常人员处置流程、应急预案的培训和演练，考核合格后方可上岗。督促员工自觉遵守疫情防控期间各项防控措施，实行“两点一线”上下班模式，减少外出和聚会，避免到人员密集公共场所活动。

4.落实个人防护要求。加强上岗员工防护，工作期间全程佩戴口罩，倡导实行非接触式服务，加强洗手及消毒频次，确保个人安全防护。告知员工任何时间出现发热、干咳等症状，要第一时间主动向单位报告，并立即离岗就医。

**五、应急处置：**

发现体温检测异常人员应立即上报学校疫情防控工作领导小组及校医院；同时筛查是否存在密切接触工作人员，必要时采取隔离措施，停止营业并封闭场所，对全部区域进行消杀。

场馆运行管理服务中心

2020年5月27日