**Wytyczne Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, dotyczące szkoleń ustawicznych w Ośrodku Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej w Lublinie w okresie obowiązywania stanu epidemii**

1. **Warunki udziału w zajęciach**
2. W szkoleniu organizowanym w Ośrodku Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury (OSUiWM), mogą brać udział, w charakterze uczestników (słuchaczy) szkoleń, wykładowców, koordynatorów oraz pracowników zapewniających wsparcie informatyczne, administracyjne lub techniczne, wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W szkoleniu nie mogą uczestniczyć osoby zamieszkujące z osobą odbywającą kwarantannę lub pozostającą w izolacji.
3. Osoba planująca uczestniczyć w szkoleniu, chorująca na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie, jest zobowiązana do przedłożenia w sekretariacie OSUiWM, w tym e-mailem, zaświadczenia lekarskiego na 4 dni przed planowanym terminem szkolenia. Jeżeli złożenie zaświadczenia lekarskiego nie jest możliwe, może być ono zastąpione pisemnym oświadczeniem tej osoby.
4. Naruszenie warunków określonych powyżej jest podstawą do wykluczenia z uczestnictwa w szkoleniu.
5. O uczestnikach, którzy złożyli zaświadczenie lub oświadczenie wskazane w pkt. 2, informuje się wykładowcę wyznaczonego do przeprowadzenia szkolenia.
6. Na początku zajęć wykładowca informuje uczestników, że w szkoleniu uczestniczy osoba ciepiąca na schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie (zgłoszone w sposób określony w pkt. 2).
7. Wszystkie osoby zajmujące się organizacją, obsługą i prowadzeniem szkoleń ustawicznych są obowiązane do zapoznania się z Wytycznymi oraz bezwzględnego stosowania zapisów w nich zawartych.
8. Koordynator szkolenia informuje uczestników o konieczności przestrzegania zapisów zawartych w Wytycznych, a w szczególności o obowiązku zachowania dystansu, poruszania się wyznaczonymi torami jednokierunkowymi, nakazie zakrywania ust i nosa, dezynfekcji rąk, a także o wymogu niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz o higienie kaszlu i kichania.
9. **Postępowanie z przedmiotami**
10. Uczestnicy szkolenia pozostawiają swoje rzeczy w szatni w budynku OSUiWM.
11. Uczestnicy nie mogą wnosić na salę, gdzie odbywa się szkolenie, jakichkolwiek rzeczy zbędnych. Dozwolone jest posiadanie przedmiotów, które są potrzebne do udziału w szkoleniu (np. tekstów ustaw, przyborów piśmienniczych, laptopa), a także telefonu komórkowego.
12. Uczestnicy szkolenia mogą wnieść na salę, gdzie odbywa się szkolenie, własne napoje.
13. Wniesione na salę przedmioty uczestnicy szkolenia umieszczają w obrębie zajmowanego miejsca, w sposób uniemożliwiający kontakt dotykowy osobom trzecim.
14. Uczestnicy szkolenia korzystają z własnych przyborów piśmienniczych.
15. Niedopuszczalne jest przekazywanie pomiędzy uczestnikami szkolenia jakichkolwiek przedmiotów.
16. Lista obecności po wstępnym sprawdzeniu zostaje poddana kwarantannie na 24 godziny.
17. **Środki bezpieczeństwa osobistego**
18. Do budynku, w którym odbywa się szkolenie, mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem, maseczką lub materiałem, a w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa w opisany sposób – przyłbicą.
19. Uczestnicy szkolenia wchodzą do budynku, w którym odbywa się szkolenie, pojedynczo, z zachowaniem dwumetrowego dystansu od innych osób. Poruszają się po budynku w  jednym kierunku, zgodnie ze znakami poziomymi, z zachowaniem dystansu dwumetrowego.
20. Wejście na salę szkoleniową następuje po obowiązkowej dezynfekcji rąk. Uczestnik podpisuje listę obecności własnym długopisem.
21. Organizator szkolenia nie zapewnia uczestnikom szkolenia środków ochrony osobistej, w szczególności maseczek ochronnych, przyłbic lub rękawiczek jednorazowych.
22. Każdy uczestnik szkolenia ma obowiązek poddania się bezdotykowemu pomiarowi temperatury ciała przeprowadzonemu przez pracownika ochrony. Jeśli temperatura przekracza wartość 38ºC, uczestnik nie może wziąć udziału w szkoleniu. Dalsze postępowanie zależy od stanu zdrowia uczestnika i podlega procedurze postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19.
23. Uczestnicy szkolenia są obowiązani zakrywać usta i nos do momentu rozpoczęcia zajęć, a także w przypadku, gdy inne osoby znajdują się w odległości mniejszej niż 2 metry, jak również opuszczając miejsce zajmowane podczas zajęć.
24. Wykładowcy, koordynatorzy i pracownicy zapewniający obsługę informatyczną, administracyjną lub techniczną, podczas poruszania się po sali, w której odbywają się zajęcia, powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu od innych osób.
25. Podczas szkolenia uczestnicy, wykładowcy, koordynatorzy i pracownicy zapewniający obsługę informatyczną, administracyjną lub techniczną, nie powinni dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także mają obowiązek zakrywania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką podczas kaszlu i kichania.
26. W trakcie posiłków przy jednym stole powinny siedzieć nie więcej niż dwie osoby. Stoły należy przedzielić osłoną z pleksi. W jadalni obowiązuje ruch jednokierunkowy. Posiłki i napoje podawane są w zamkniętych pojemnikach styropianowych z jednorazowymi sztućcami. Zużyte pojemniki uczestnicy wyrzucają do oznaczonych pojemników przy wyjściu ze stołówki.
27. **Środki bezpieczeństwa związane z organizacją pomieszczeń**
28. Przy wejściu do budynku znajdują się plakaty informacyjne:
29. dotyczące podstawowych objawów zakażenia wirusem COVID-19 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu, w tym obowiązku zakrywania ust i nosa oraz korzystania z płynów dezynfekujących;
30. zawierające nazwę, adres, nr telefonu do stacji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w Lublinie;
31. adres i nr telefonu do najbliższego oddziału zakaźnego w Lublinie;
32. nr telefonów służb medycznych: 112, 999;
33. nr telefonu infolinii NFZ w sprawie COVID-19 (800 190 590).
34. Przy wejściu na salę, na której odbywa się szkolenie, należy **umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieścić informację o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące do sali.**
35. Drzwi do sali, gdzie odbywa się szkolenie, powinny być otwarte - tak, aby osoby uczestniczące w szkoleniu nie musiały ich otwierać.
36. Na sali szkoleniowej uczestnicy siedzą w odstępach 2 metrów, na oznaczonych miejscach.
37. Po zajęciu przez uczestnika szkolenia miejsca na sali nie jest możliwa jego zmiana aż do czasu zakończenia zajęć w danej sali. W przypadku szkoleń dłuższych niż jednodniowe uczestnik korzysta z danego miejsca przez wszystkie dni zajęć.
38. Sala, gdzie odbywa się szkolenie, podlega wietrzeniu przed wpuszczeniem do niej uczestników, w przerwach, a także po szkoleniu. Klimatyzacja nie powinna być używana.
39. Stoliki oraz krzesła w sali, gdzie odbywa się szkolenie, należy dezynfekować co najmniej przed i po każdym dniu szkolenia.
40. W budynku udostępniona zostanie jak największa ilość toalet. W toaletach wyłącza się na stałe suszarki nawiewowe do rąk i zapewnia bezdotykowe podajniki do jednorazowych ręczników.
41. Wszystkie pomieszczenia udostępniane uczestnikom szkolenia, a także ciągi komunikacyjne, należy utrzymywać w czystości, a powierzchnie dotykowe, w szczególności poręcze, klamki, włączniki światła, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie - dezynfekować. Dział administracyjno-gospodarczy OSUiWM monitoruje wykonywanie tych czynności przez firmę zewnętrzną.
42. **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia**
43. Jeżeli uczestnik szkolenia wykazuje objawy wskazujące na zakażenie COVID-19, koordynator szkolenia zarządza opuszczenie przez niego sali szkoleniowej i przejście do innego pomieszczenia, gdzie uczestnikowi zapewnia się przestrzeń pozwalającą na zachowanie minimum 2 m odległości od innych osób.
44. W razie pogarszania się stanu zdrowia uczestnika, informuje się powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną, stosując się ściśle do jej instrukcji i poleceń, a w razie konieczności zawiadamia pogotowie ratunkowe.
45. W przypadku wystąpienia u wykładowcy, koordynatora lub pracownika zapewniającego obsługę informatyczną, administracyjną lub techniczną objawów wskazujących na zakażenie COVID-19, niezwłocznie odsuwa się taką osobę od obowiązków, powiadamia właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, stosując się ściśle do jej instrukcji i poleceń.
46. Przedmioty, których dotykała osoba wskazana w punkcie 1 lub 3,
a w szczególności klamki, poręcze, uchwyty, poddaje się niezwłocznej dezynfekcji. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury związane z zaistniałym przypadkiem.
47. W przypadku wątpliwości, co do sposobu postępowania należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.