

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

**I. Warunki udziału w zajęciach**

1. 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.
2. 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.
3. Naruszenie warunków określonych powyżej jest podstawą do wykluczenia z uczestnictwa w szkoleniu.
4. O uczestnikach, którzy złożyli zaświadczenie lub oświadczenie wskazane w pkt. 2, informuje się wykładowcę wyznaczonego do przeprowadzenia szkolenia.
5. Na początku zajęć wykładowca informuje uczestników, że w szkoleniu uczestniczy osoba cierpiąca na schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie (zgłoszone w sposób określony w pkt. 2).
6. Wszystkie osoby zajmujące się organizacją, obsługą i prowadzeniem szkoleń ustawicznych są obowiązane do zapoznania się z Wytycznymi oraz bezwzględnie stosowania zapisów w nich zawartych.
7. 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.

## **II. Postępowanie z przedmiotami**

1. Uczestnicy szkolenia pozostawiają swoje rzeczy w szatni w budynku OSUiWM.
2. Uczestnicy nie mogą wносить 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.
3. Uczestnicy szkolenia mogą wnieść na salę, gdzie odbywa się szkolenie, własne napoje.
4. Wniesione na salę przedmioty uczestnicy szkolenia umieszczają w obrębie zajmowanego miejsca, w sposób uniemożliwiający kontakt dotykowy osobom trzecim.
5. Uczestnicy szkolenia korzystają z własnych przyborów piśmienniczych.
6. Niedopuszczalne jest przekazywanie pomiędzy uczestnikami szkolenia jakichkolwiek przedmiotów.
7. Lista obecności po wstępnym sprawdzeniu zostaje poddana kwarantannie na 24 godziny.

## **III. Środki bezpieczeństwa osobistego**

1. 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.
2. 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.
3. Wejście na salę szkoleniową następuje po obowiązkowej dezynfekcji rąk. Uczestnik podpisuje listę obecności własnym długopisem.
4. Organizator szkolenia nie zapewnia uczestnikom szkolenia środków ochrony osobistej, w szczególności maseczek ochronnych, przyłbic lub rękawiczek jednorazowych.
5. Każdy uczestnik szkolenia ma obowiązek poddania się bezdotykowemu pomiarowi temperatury ciała przeprowadzonemu przez pracownika ochrony. Jeśli temperatura przekracza wartość 38°C, 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

#### **IV. Środki bezpieczeństwa związane z organizacją pomieszczeń**

1. Przy wejściu do budynku znajdują się plakaty informacyjne:
  - 1) dotyczące podstawowych objawów zakażenia wirusem COVID-19 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu, w tym obowiązku zakrywania ust i nosa oraz korzystania z płynów dezynfekujących;
  - 2) zawierające nazwę, adres, nr telefonu do stacji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w Lublinie;
  - 3) adres i nr telefonu do najbliższego oddziału zakaźnego w Lublinie;
  - 4) nr telefonów służb medycznych: 112, 999;
  - 5) nr telefonu infolinii NFZ w sprawie COVID-19 (800 190 590).
2. 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 obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące do sali.
3. Drzwi do sali, gdzie odbywa się szkolenie, powinny być otwarte - tak, aby osoby uczestniczące w szkoleniu nie musiały ich otwierać.
4. Na sali szkoleniowej uczestnicy siedzą w odstępach 2 metrów, na oznaczonych miejscach.

5. 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.
6. Sala, gdzie odbywa się szkolenie, podlega wietrzeniu przed wpuszczeniem do niej uczestników, w przerwach, a także po szkoleniu. Klimatyzacja nie powinna być używana.
7. Stoliki oraz krzesła w sali, gdzie odbywa się szkolenie, należy dezynfekować co najmniej przed i po każdym dniu szkolenia.
8. 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.
9. 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.

## **V. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. W przypadku wątpliwości, co do sposobu postępowania należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.