

Procedury uczestnictwa nauczycieli w szkoleniach stacjonarnych organizowanych przez Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie

Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie, zwany dalej „CDN”, w zakresie realizowanych w formie stacjonarnej szkoleń i innych podobnych wydarzeń stosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2. Niezależnie od powyższego CDN w Koninie stosuje poniższe zasady bezpieczeństwa:

1. Zapisy na szkolenia odbywają się w formach porozumiewania się na odległość (poprzez bazę ISOS, e-mail).
2. Szkolenia odbywają się w budynkach CDN w Koninie, od poniedziałku do soboty, z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa i wytycznych sanitarnych.
3. Na szkolenie może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (uczestnik szkolenia, wykładowca, pracownik CDN w Koninie), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
4. Uczestnik szkolenia, wykładowca oraz każda inna osoba uczestnicząca w szkoleniu nie może przyjść na szkolenie, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest obciążona kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
5. Po wejściu do budynków Centrum osoba z zewnątrz dezynfekuje dłonie lub zakłada rękawiczki jednorazowe.
6. Centrum zapewnia środki dezynfekujące. Nie zapewnia maseczek ani rękawic jednorazowych.
7. Po wejściu do budynków CDN dopuszcza się możliwość pomiaru temperatury ciała termometrem bezdotykowym zarówno uczestnika szkolenia jak i prowadzącego. W przypadku, gdy temperatura ciała badanej osoby wyniesie 38 stopni i więcej, osoba ta nie zostanie wpuszczona na szkolenie, a wniesiona przez tę osobę opłata za szkolenie zostanie zwrócona.
8. Uczestnik szkolenia obowiązany jest podpisać oświadczenie uczestnika szkolenia/innego wydarzenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych, które umieszczone jest w *Karcie Uczestnika Szkolenia*. (wzór stanowi *Karta Uczestnika Szkolenia* – załącznik nr 1). Podpisana i złożona Karta jest podstawą dopuszczenia do uczestnictwa w szkoleniu. CDN w przypadku oceny, iż uczestnictwo osoby w szkoleniu może nieść zagrożenie dla osób pracujących lub korzystających z usług Centrum, może odmówić dopuszczenia takiej osoby do szkolenia, a także poinformować odpowiednie służby sanitarne zgodnie z właściwymi przepisami i wytycznymi. Opłata za szkolenie podlega wówczas zwrotowi.
9. Wchodząc do budynków CDN albo sali szkoleniowej, uczestnicy szkolenia zachowują odpowiedni odstęp oraz mają zakryte usta i nos. Uczestnicy szkolenia powinni unikać przemieszczania się w przestrzeniach budynków Centrum, za wyjątkiem wejścia do budynków, ciągów komunikacyjnych prowadzących do sali szkoleniowej, samej sali szkoleniowej oraz toalety.

10. Uczestnicy szkolenia są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali szkoleniowej. Po zajęciu miejsca w sali szkoleniowej, uczestnik szkolenia ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
 - a. podchodzi do niego wykładowca,
 - b. przemieszcza się lub wychodzi z sali szkoleniowej,
 - c. podczas zajęć warsztatowych, gdy dystans między uczestnikami jest zmniejszony.
11. Wykładowca oraz pracownicy CDN podczas poruszania się po sali szkoleniowej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy siedzą na swoim miejscu lub stoją w jego pobliżu, przy zachowaniu niezbędnego odstępu od innych osób.
12. Uwzględnia się obowiązujące obostrzenia sanitarne, aby w miejscu odbywania zajęć (sali) znajdowała się nie więcej niż 1 osoba na 2,5 m² powierzchni dostępnej dla uczestników – z wyłączeniem obsługi.
 - ✓ sala 209 – 16 osób
 - ✓ sala 208 – 22 osoby
 - ✓ sala 207 – 16 osób
 - ✓ sala 104 – 20 osób
 - ✓ sala 106 – 22 osoby
13. W budynku Centrum przy ul. Sosnowej nie są organizowane więcej niż 4 szkolenia, z zastrzeżeniem po 2 na jednym poziomie budynku.
14. Na szkoleniu każdy z uczestników korzysta z własnych przyborów piśmienniczych. Uczestnicy nie mogą pożyczać przyborów od innych uczestników.
15. W trakcie przerwy między zajęciami ustalonej przez prowadzącego sale wykładowe będą wietrzone.
16. Stoły w salach, pomieszczenia, z których korzysta uczestnik, klamki w salach i WC będą regularnie, przed i po zajęciach dezynfekowane.
17. Wykładowca lub kierownik szkolenia przekazuje uczestnikom dokumentację formy (karta uczestnika, ankiety ewaluacyjne), którą po podpisaniu składają w wyznaczonym do tego miejscu.
18. W przypadku wystąpienia w trakcie szkolenia niepokojących objawów u wykładowcy lub uczestnika szkolenia, w szczególności uporczywego kaszlu, złego samopoczucia, trudności w oddychaniu, powinien on niezwłocznie opuścić salę szkoleniową i budynek CDN oraz skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarно-Epidemiologiczną.
19. W razie konieczności Dyrektor lub osoba go zastępująca może zlecić inne działania nieujęte w ww. procedurze lub dokonać ich modyfikacji.