

REGULAMIN

określający zasady przygotowania i przeprowadzania szkoleń, konferencji oraz innych spotkań grupowych organizowanych w pomieszczeniach należących do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu w trakcie epidemii SARS-CoV-2.

1. W związku z zagrożeniem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego chorobę COVID-19, PODR w Lubaniu podejmuje działania mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa i ochronę zdrowia wszystkich uczestników, pracowników i dostawców, obsługujących dane szkolenie. Działania dostosowane są do aktualnej sytuacji epidemiologicznej i obowiązujących przepisów prawa.
2. Ilekroć mowa w niniejszym regulaminie o szkoleniu, rozumie się przez to szkolenia bezpłatne, szkolenia odpłatne, konferencje i inne spotkania grupowe organizowane w pomieszczeniach należących do PODR w Lubaniu.
3. Wszystkie szkolenia organizowane w pomieszczeniach należących do PODR w Lubaniu będą się odbywały przy zwiększonym reżimie sanitarnym aż do odwołania.
4. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników szkoleń. Udział w szkoleniu jest równoznaczny z akceptacją niniejszego regulaminu.
5. **Obowiązki organizatora:**
 - a) Dostosowanie liczby uczestników do obowiązujących przepisów. Zorganizowanie układu przestrzennego sali, w której odbywa się szkolenie, w sposób zapewniający zachowanie min. 1,5 metra odległości między uczestnikami szkolenia.
 - b) Zapewnienie w miejscu szkolenia płynu do dezynfekcji rąk, który dostępny jest dla uczestników, obsługi i prowadzących szkolenie, a w szczególności przy wejściu do sali szkoleniowej oraz przy wejściu/wyjściu z toalet.
 - c) Regularne czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się uczestnicy, obsługa i prowadzący szkolenie, takich jak: toalety, klamki, poręcze, włączniki świateł, przyciski, uchwyty oraz innych, często dotykanych powierzchni.
 - d) Utrzymanie w pomieszczeniach dobrej wentylacji oraz kompleksowe mycie/sprzątanie przy wykorzystaniu odpowiednich środków czyszczących miejsca realizacji szkolenia zarówno przed jego rozpoczęciem, jak i po jego zakończeniu.
 - e) Organizowanie stref wejścia/wyjścia na teren realizacji szkolenia zgodnie z poniższymi zaleceniami:
 - 1) W widocznym miejscu przed wejściem na teren szkolenia umieszcza się instrukcję dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
 - 2) Oczekiwanie w kolejce do wejścia na teren szkolenia umożliwia min. 1,5-metrową odległość między uczestnikami szkolenia.
 - 3) Ograniczanie możliwości kontaktu osób wchodzących i wychodzących oraz ogranicza możliwość zbierania się uczestników w ciągach komunikacyjnych w sposób uniemożliwiający zachowanie odpowiedniego dystansu. Wyjście z terenu spotkania powinno być przygotowane w innym miejscu niż wejście na jego teren i wyraźnie oznaczone z zakazem wychodzenia wejściem.
 - f) Organizowanie punktu rejestracji uczestników zgodnie z zaleceniami:

- 1) Należy ograniczyć czas przebywania w punkcie rejestracji do minimum. Zaleca się wcześniejszą rejestrację uczestników poprzez formularze zgłoszenia i maksymalnie ograniczenie czynności organizacyjnych w punkcie rejestracji uczestników.
 - 2) Należy stosować min. 1,5 m odstęp pomiędzy uczestnikami oczekującymi na rejestrację poprzez np. komunikaty obsługi szkolenia, czy też specjalne oznaczenia na podłodze.
 - 3) Dezynfekowanie powierzchni lady recepcyjnej w punkcie rejestracji nie rzadziej niż co godzinę.
 - 4) W punkcie rejestracji uczestników należy używać jednorazowych długopisów.
 - g) W przypadku zapewnienia posiłków i napojów uczestnikom szkolenia należy postępować zgodnie z poniższymi zaleceniami:
 - 1) Wydawanie posiłków oraz napojów w jednorazowych pojemnikach bezpośrednio przez obsługę.
 - 2) Rezygnacja z tzw. bufetów.
 - 3) Spożywanie posiłków na terenie szkolenia odbywa się przy zachowaniu odpowiedniej odległości (min. 1,5 m dystansu pomiędzy uczestnikami).
 - h) Zapewnienie funkcjonowania ogólnodostępnych toalet dla uczestników szkolenia zgodnie z poniższymi zaleceniami:
 - 1) Zapewnienie płynnego mydła, płynu do dezynfekcji rąk oraz ręczników jednorazowych papierowych.
 - 2) Wywieszenie instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki oraz instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk.
 - 3) Oznakowanie przypominające o zasadzie 1,5 metra odstęp pomiędzy osobami oczekującymi na skorzystanie z ogólnodostępnych toalet.
 - 4) Zwiększona częstotliwość sprzątanania i dezynfekcji ogólnodostępnych toalet.
 - i) Dezynfekcja elementów sprzętowych udostępnianych uczestnikom szkolenia (krzesło, stół, flipchart itp.) po każdym szkoleniu.
 - j) Przechowywanie śmieci i odpadów w pojemnikach zamkniętych, regularnie czyszczonych i dezynfekowanych.
 - k) Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia, w którym będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku pojawienia się objawów chorobowych.
 - l) Umieszczenie w łatwo dostępnym miejscu numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
 - m) Uruchomienie numeru alarmowego na wypadek zaistnienia zagrożenia uczestników szkolenia – 58 326 39 00.
 - n) Wyznaczenie osoby ds. przeciwdziałania COVID- 19, której zadaniem jest przygotowanie i wdrożenie wszystkich niezbędnych procedur dot. COVID - 19 na danym szkoleniu.
 - o) Zapewnienie niezbędnych danych osobowych i kontaktowych wszystkich uczestników szkolenia, za ich zgodą, na wypadek stwierdzenia u któregoś z uczestników lub pracowników zakażenia koronawirusem.
 - p) Poinformowanie uczestników szkolenia o zastosowanych procedurach dot. przeciwdziałaniu zarażeniu koronawirusem.
 - q) Zapewnienie stosowania przez pracowników obsługi szkolenia środków ochrony osobistej - maseczek i jednorazowych rękawiczek (zarówno w trakcie samego szkolenia, jak i na etapie jego przygotowania).
- 6. Uczestnik szkolenia:**
- a) Zapoznaje się niniejszym Regulaminem, a wchodząc na teren szkolenia stosuje się do zapisów w nim zawartych.

- b) W przypadku wystąpienia objawów chorobowych w dniu szkolenia powinien odwołać udział w szkoleniu, pozostać w domu i postępować zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego/Ministerstwa Zdrowia.
 - c) Przed wejściem na teren szkolenia obowiązkowo dezynfekuje dłonie środkiem udostępnionym przez Organizatora.
 - d) Zachowuje dystans od innych uczestników szkolenia wynoszący min. 1,5 metra.
 - e) Stosuje maseczkę ochronną przy wejściu na teren szkolenia i w każdej sytuacji, w której nie byłaby zachowana bezpieczna odległość od innych osób, wynosząca min. 1,5 metra.
 - f) Stara się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
 - g) Podczas kaszlu i kichania zakrywa usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – następnie jak najszybciej wyrzuca chusteczkę do zamkniętego kosza i myje ręce.
 - h) Powinien, w przypadku przeprowadzania przez organizatora szkolenia anonimowego kontrolnego pomiaru temperatury ciała termometrem bezdotykowym, poddać się takiemu pomiarowi. Wynik pomiaru nie będzie rejestrowany. W przypadku podwyższonego wyniku pomiaru (powyżej 37,5°C), uczestnik nie zostanie wpuszczony na teren szkolenia.
 - i) Stosuje się do zaleceń organizatora szkolenia, mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa i ochronę zdrowia wszystkich uczestników, pracowników i dostawców, obsługujących dane szkolenie.
7. Niniejszy Regulamin zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.podr.pl i przy wejściu na teren szkolenia.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.