

PROCEDURA ORGANIZACJI KURSÓW/SZKOLEŃ

I. Zapis na szkolenie

1. Osobiście - I piętro, okienko 107 A przy zachowaniu obostrzeń:
 - a. do budynku Ośrodka mogą wejść jedynie osoby które są wyposażone w maskę zakrywającą usta i nos (środki ochrony indywidualnej należy zapewnić sobie we własnym zakresie);
 - b. osoby znajdujące się na terenie Ośrodka oraz wewnątrz budynku, zobowiązane są do
 - utrzymywania między sobą bezpiecznej odległości, wynoszącej co najmniej 2 metry,
 - dezynfekcji rąk przygotowanym płynem dezynfekującym;
 - c. osoby przebywające na terenie Ośrodka powinny stosować się do poleceń pracowników WORD oraz oznakowania umieszczonego wewnątrz budynku.
2. Drogą elektroniczną (e-mail: szkolenia@wordgorzow.pl), wysyłając odpowiednie dokumenty.
3. Preferowaną formą płatności za szkolenia/kursy jest przelew lub karta płatnicza.

II. Przebieg szkolenia

1. Przez cały czas trwania kursu/szkolenia, które odbywa się w budynku Ośrodka, wykładowca oraz uczestnicy kursu/szkolenia, zobowiązani są do noszenia maseczki zakrywającej usta i nos.
2. Przed rozpoczęciem kursu/szkolenia, w celu potwierdzenia tożsamości, na polecenie wykładowcy uczestnik zajęć okazuje z odpowiedniej odległości dokument tożsamości oraz uchyla maskę, odstawiając twarz.
3. Wykładowca przydziela miejsca siedzące w sposób pozwalający na utrzymanie możliwie największych odstępów pomiędzy uczestnikami kursu/szkolenia.

III. Kurs/szkolenie realizowane sali szkoleniowej

1. Liczba osób przebywających w sali szkoleniowej uzależniona jest od wielkości tej sali. Określając tę liczbę, należy mieć na uwadze utrzymanie możliwie największych odstępów pomiędzy uczestnikami kursu/szkolenia.
2. W przypadku organizacji kursu/szkolenia metodą e-learning pracownik, który je obsługuje zobowiązany jest do dezynfekcji stanowiska przed i po zakończeniu zajęć.
3. Użyty do dezynfekcji ręcznik papierowy wyrzucany jest do oznaczonego, zamykanego pojemnika.

IV. Kurs/szkolenie realizowane na placu manewrowym

1. W przypadku kursu/szkolenia, odbywającego się na placu manewrowym Ośrodka wykładowca oraz uczestnicy kursu/szkolenia zobowiązani są do zachowania między sobą minimalnej odległości wynoszącej co najmniej 2 metry.
2. Wykładowca wyposażony jest w środek do dezynfekcji i po każdorazowym użyciu dezynfekuje pomoce wykorzystywane przez uczestników podczas zajęć.
3. Użyty do dezynfekcji ręcznik papierowy wyrzucany jest do oznaczonego, zamykanego pojemnika umieszczonego na placu manewrowym.

07.06.2021.
KIEROWNIK WYDZIAŁU
Egzaminacyjno-Szkoleniowego
Grzegorz Duszkiewicz