

**Wytyczne w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród pracowników Ośrodka oraz osób, na rzecz których Ośrodek wykonuje zadania publiczne.**

**§1**

**Egzaminy**

1. Przeprowadza się egzaminy tylko, o ile spełnione są przez egzaminatora i osobę egzaminowaną zalecenia i wytyczne Główny Inspektora Sanitarnego (dalej „zalecenia i wytyczne sanitarne”).
2. Kontrolę spełniania zaleceń i wytycznych sanitarnych przez egzaminatorów sprawują koordynator miejsca egzaminowania, który uprawniony jest do współpracy w tym zakresie z pracownikiem BHP oraz Kierownikiem Wydziału Realizacji Egzaminów Państwowych.
3. Kontrolę spełniania zaleceń i wytycznych sanitarnych przez osoby egzaminowane sprawuje egzaminator lub koordynator miejsca egzaminowania, którzy są uprawnieni do zasięgnięcia opinii przełożonego lub pracownika BHP.
4. Upoważnia się egzaminatora i koordynatora miejsca egzaminowania w tych sytuacjach, gdy nie są stosowane przez osobę egzaminowaną jednorazowe środki ochrony indywidualnej, do podjęcia decyzji o wstrzymaniu egzaminu. Decyzję należy uzasadnić osobie egzaminowanej oraz przekazać w tym samym dniu notatkę w tej sprawie Kierownikowi Wydziału Realizacji Egzaminów Państwowych.
5. Pojazd egzaminacyjny będący własnością WORD w Warszawie, przed i po każdym egzaminie podlega obowiązkowej dezynfekcji.
6. Po przerwaniu egzaminu, osoba egzaminowana zajmuje miejsce na tylnym siedzeniu po prawej stronie (dotyczy kat. A i pochodnych, kat. B).
7. Pojazd egzaminacyjny zapewniany przez osobę zdającą w trybie art. 53 ust. 4a oraz podstawiany przez ośrodek szkolenia w trybie art. 54 ust. 5 Ustawy o kierujących pojazdami, przed egzaminem podlega obowiązkowej dezynfekcji.
8. W przypadku egzaminowania na kat. A i pochodnych, zaleca się korzystanie z własnego kasku ochronnego.
9. Wszystkie pisma kierowane do Ośrodka dotyczące procesu egzaminowania składa się wyłącznie w Biurze Obsługi Klienta.

## §2

### Szkolenia

1. Wstrzymuje się wszystkie projekty z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego o charakterze masowym (np. konferencje, pokazy, zajęcia w szkołach i przedszkolach).
2. Przeprowadza się szkolenia wyłącznie w grupach o małej liczebności.
3. Przeprowadza się szkolenia tylko, o ile spełnione są przez pracownika lub współpracownika Ośrodka i osobę szkoloną zalecenia i wytyczne sanitarne.
4. Kontrolę spełniania zaleceń sanitarnych przez osoby szkolące sprawuje Kierownik Wydziału Szkoleń i BRD, który uprawniony jest do współpracy w tym zakresie z pracownikiem BHP.
5. Kontrolę spełniania zaleceń i wytycznych sanitarnych przez osoby szkolone sprawuje osoba szkoląca, która jest uprawniona do współpracy w tym zakresie z Kierownikiem Wydziału Szkoleń i BRD i pracownikiem BHP.
6. Upoważnia się pracownika wyznaczonego do przeprowadzenia szkolenia do wstrzymania szkolenia w tych sytuacjach, gdy nie są stosowane, pomimo zagwarantowania przez Ośrodek, jednorazowe środki ochrony indywidualnej, przez osobę szkoloną. Decyzję o wstrzymaniu szkolenia, w razie niestosowania środków ochrony indywidualnej przez osobę szkoloną, pracownik uzasadnia osobie szkolonej oraz przekazuje w tym samym dniu notatkę w tej sprawie Kierownikowi Wydziału Szkoleń i BRD.
7. Pomieszczenia oraz środki dydaktyczne przeznaczone do szkolenia podlegają obowiązkowej dezynfekcji.
8. Wszystkie pisma kierowane do Ośrodka dotyczące procesu szkoleń składa się wyłącznie w Biurze Obsługi Klienta.

## §3

### Ograniczenia przemieszczania

1. Wprowadza się obowiązek pomiaru temperatury przy wejściu do Ośrodka wobec każdej osoby, a o wyniku pomiaru informuje się wyłącznie tę osobę z zachowaniem wymogów poufności.
2. Zabrania się wstępu na teren Ośrodka osobom postronnym.

3. Odmawia się wstępu na teren Ośrodka każdej osobie:
  - a) co do której mogłoby zachodzić uzasadnione podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2 w postaci występowania u niej jednego lub więcej objawów choroby COVID-19 w postaci podwyższonej temperatury ciała powyżej 37,5<sup>0</sup> C, trudności w oddychaniu, suchego i uporczywego kaszlu,
  - b) która odmówiła pomiaru temperatury,
  - c) nie korzysta ze środków ochrony osobistej wymaganych przez Ośrodek.
4. Odmawiając wstępu na teren Ośrodka, z przyczyn o których mowa powyżej, uzasadnia się to osobie zainteresowanej, w sposób gwarantujący poufność.
5. Zakazuje się gromadzić danych o przyczynach odmowy wstępu na teren Ośrodka.
6. Wszystkie osoby przebywające na terenie Ośrodka winny stosować zalecenia i wytyczne sanitarne.

#### **§4**

#### **Ograniczenia w zakresie sprzętu i pomieszczeń**

1. Zapewnia się interesantom możliwość korzystania wyłącznie z pomieszczeń związanych z procesem egzaminowania oraz szkoleniem oraz toalet, oznakowując wyraźnie te pomieszczenia.
2. W każdym pomieszczeniu, do którego wstęp może mieć interesant, gwarantuje się możliwość dezynfekcji rąk oraz zapewnia się częste ich wietrzenie.
3. W każdym pomieszczeniu, do którego wstęp może mieć interesant, zamieszcza się informację o obowiązku dezynfekcji rąk. Za przygotowanie takiej informacji odpowiada pracownik BHP.
4. Zasady i harmonogram dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu Ośrodka opracowuje Kierownik Wydziału Techniczno-Administracyjnego we współpracy z pracownikiem BHP.
5. Kontrolę dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu sprawuje Kierownik Wydziału Techniczno-Administracyjnego, który uprawniony jest do współpracy w tym zakresie z pracownikiem BHP.

## §5

### Ograniczenia przy świadczeniu pracy

1. Zaleca się pracownikom wzmożoną samokontrolę stanu zdrowia, celem zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród pracowników Ośrodka oraz osób, na których rzecz Ośrodek wykonuje zadania publiczne.
2. Zobowiązuje się pracowników do takiej organizacji pracy, aby minimalizować konieczność obecności interesantów na terenie Ośrodka, za wyjątkiem uczestnictwa w egzaminach i szkoleniach, w miejsce tego umożliwiając interesantom szybki kontakt i załatwienie sprawy z wykorzystaniem korespondencji mailowej i kontaktu telefonicznego.
3. Zaleca się pracownikom ograniczanie do minimum bezpośrednich kontaktów z innymi pracownikami w czasie świadczenia pracy, w miejsce tego wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktu telefonicznego.
4. Podczas bezpośrednich spotkań wynikających z realizacji zadań pracownicy winni stosować się do zaleceń i wytycznych sanitarnych.
5. Przy otwieraniu lub odbieraniu pism kierowanych do Ośrodka, jak i przy sprawdzaniu dokumentów, zaleca się używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek.
6. Pracownikom zapewnia się stały dostęp do środków ochrony osobistej, preparatów dezynfekujących, w tym umożliwiających dezynfekcję miejsca pracy i rąk.
7. Każdy z pracowników uprawniony jest do złożenia wniosku o dodatkową dezynfekcję sprzętu lub pomieszczeń jeżeli uzna, że wymagają tego dodatkowe okoliczności.
8. Zabrania się korzystania ze sprzętu i pomieszczeń, które nie zostały zdezynfekowane.