

## **WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA w okresie epidemii COVID-19 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Klecku**

**Celem wdrażanych procedur jest** zmniejszenie ryzyka zakażenia dla pracowników Poradni i osób z zewnątrz, w szczególności dzieci, rodziców, opiekunów, nauczycieli, poprzez:

1. ograniczenie liczby kontaktów na terenie Poradni w danym przedziale czasowym,
2. wprowadzenie zasad reżimu sanitarnego dostosowanego do etapu zaawansowania stanu epidemii i obowiązujących przepisów, wytycznych.

**Wytyczne zostały podzielone na części:**

- I. Zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Poradni**
- II. Ogólne zasady przyjmowania osób z zewnątrz w Poradni**
- III. Zasady pracy w kontakcie bezpośrednim**
- IV. Procedura dla rodziców korzystających z pomocy w Poradni**
- V. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem.**

### **I. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie**

1. Pracownik Poradni przed przystąpieniem do bezpośredniej pracy z klientem powinien zapoznać się i zastosować do obowiązujących w Poradni procedur bezpieczeństwa. Obowiązuje pisemne potwierdzenie przez pracownika Poradni zapoznania się z w/w procedurami.
2. W Poradni stosuje się zabezpieczenia stanowisk pracy i pracowników w kontakcie bezpośrednim z klientem w postaci:
  - środków ochrony nosa i ust: maseczki oraz przyłbice, które przeznaczone są do osobistego użytku przez pracownika. Każdy pracownik dba o bieżącą dezynfekcję posiadanych środków.
  - środków ochrony rąk (płyny do mycia i dezynfekcji lub rękawiczki jednorazowe),
  - przesłon z pleksi w gabinetach,
  - dezynfekcji stanowisk pracy odpowiednimi środkami dezynfekującymi.
3. Jeżeli nie jest możliwe zachowanie wymaganych odległości pomiędzy pracownikami ( 1,5 m) przy wykonywanej czynności, stosownie do jej charakteru pracownicy stosują środki ochrony osobistej, takie jak: maseczki, przyłbice, rękawiczki jednorazowe zamiennie z płynem do dezynfekcji rąk.
4. Przy wejściu do pomieszczeń Poradni znajduje się środek do dezynfekcji rąk umieszczony poza zasięgiem dzieci.
5. W pomieszczeniu sanitarnym, wyposażonym w instrukcje opracowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego, znajdują się środki do mycia rąk i papierowe ręczniki oraz kosz na ręczniki, jednorazowe rękawiczki umieszcza się w pojemniku na korytarzu.
6. Pomieszczenia, w których przebywają pracownicy i osoby z zewnątrz oraz pomieszczenia sanitarne są codziennie sprzątane i dezynfekowane.
7. Pracownik zobowiązany jest do oceny ryzyka i jego minimalizowania w oparciu o wiedzę dostarczaną z pewnych i sprawdzonych źródeł takich jak: Komunikaty Głównego Inspektora Sanitarnego, Komunikaty Ministerstwa Zdrowia, Komunikaty Ministerstwa Edukacji Narodowej, Komunikaty Światowej Organizacji Zdrowia (WHO).

## II. Ogólne zasady przyjmowania osób z zewnątrz w Poradni

1. Poradnia będzie przyjmowała dzieci i uczniów w budynku Poradni szczególnie w celu diagnozowania na potrzeby wydania stosownych opinii i orzeczeń, ważnych dla przyszłości edukacyjnej i dalszych losów dzieci.
2. Pozostałe zadania statutowe, w tym terapie i spotkania sieci współpracy, w miarę możliwości Poradnia będzie realizowała zdalnie do momentu zmian w sytuacji epidemiologicznej.
3. W celu zmniejszenia ryzyka przenoszenia zakażenia rejestracja dzieci i młodzieży na badanie odbywa się telefonicznie lub drogą pocztową (tradycyjna, elektroniczna).
4. Do placówki nie mogą przychodzić pracownicy i klienci, którzy są chorzy, zwłaszcza, jeżeli występują u nich objawy infekcji dróg oddechowych (gorączka, duszność, kaszel, utrata węchu i smaku) lub jeżeli miały kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2 do czasu ostatecznej weryfikacji i uzyskania ujemnego wyniku badania takiej osoby.
5. W przypadku zaobserwowania przez pracownika Poradni u siebie objawów infekcji dróg oddechowych lub posiadania wiedzy o kontakcie z osobą podejrzaną lub zakażoną koronawirusem SARS-CoV-2 należy o takim fakcie natychmiast poinformować telefonicznie Dyrektora Poradni oraz skontaktować się ze stacją Sanepidu.
6. Wizyty klientów umawiane są w odstępach minimum 30 min, aby ograniczyć kontakt osób z zewnątrz między sobą. Poradnia informuje telefonicznie o ustalonym terminie wizyty w placówce. Podczas rozmowy:
  - przeprowadzany jest wywiad w kierunku zakażenia SARS CoV-2 (załącznik nr 1 – Ankieta wstępnej kwalifikacji – aktualność potwierdzona podpisem bezpośrednio przed badaniem)
  - ustalone są zasady wizyty ( załącznik nr 2 – schemat rozmowy informującej).
7. W przypadku wywiadu epidemiologicznego potwierdzającego ryzyko zakażeniem wirusem SARS CoV-2 na podstawie informacji wynikających z ankiety przeprowadzonej przez rejestrację zasadna jest odmowa wykonania diagnozy.
8. Na wizytę do Poradni dziecko przychodzi z jednym opiekunem, bez innych osób towarzyszących.
9. Przy wejściu do budynku Poradni każdy pracownik, rodzic/opiekun ma obowiązek zdezynfekować ręce, dziecko musi je umyć przed wejściem do gabinetu. Dezynfekcja rąk dziecka środkiem do tego przeznaczonym, tylko na wyraźną prośbę rodzica/opiekuna.
10. Na terenie Poradni rodzic/opiekun powinien przebywać w maseczce ochronnej i rękawiczkach jednorazowych.
11. Rodzice oczekują na dziecko w poczekalni Poradni lub poza nią na zewnątrz budynku. Należy zajmować miejsca wyznaczone przez pracownika Poradni. Odległość osób przebywających w poczekalni to minimum 2 m.
12. Sekretariat prowadzi ewidencję osób przebywających w danym dniu w Poradni na podstawie gromadzonych w segregatorze wywiadów przeprowadzonych przed wizytą w Poradni, minimum przez 30 dni od spotkania. Po tym czasie dokument do indywidualnejteczki dziecka.

### III. Zasady pracy w kontakcie bezpośrednim

1. Wszystkie osoby wchodzące do poradni obowiązują umycie / dezynfekcja rąk.
2. Unikać należy dotykania oczu, nosa i ust.
3. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je.
4. W sekretariacie jednorazowo, oprócz pracownika przebywać może tylko jedna osoba. W celu ochrony osobistej, podczas kontaktów z klientem pracownik stosuje osłonę nosa i ust w postaci maseczki lub przyłbicy, a przy przyjmowaniu dokumentacji z zewnątrz ochronę w postaci rękawiczek jednorazowych lub bezpośredniej dezynfekcji rąk.
5. Dokumenty dostarczane z zewnątrz przechowywane są w wyznaczonym pojemniku, od 4 do 6 h. Po każdym kliencie pracownik sekretariatu dezynfekuje z użyciem dostępnego środka obszar możliwego kontaktu (np. klamka, blat).
6. W gabinecie nie ma zbędnych przedmiotów na półkach i biurkach. Zachowana jest zasada „czystych mebli”. Niezbędne pomoce w procesie diagnostycznym i terapeutycznym określa pracownik pedagogiczny.
7. Przed przyjściem dziecka pracownik pedagogiczny jest zobowiązany do wcześniejszego przygotowania gabinetu do badania i oczekiwania na klienta o umówionej godzinie.
8. Przed wejściem do gabinetu osoba badająca i dziecko/uczeń są zobowiązani do dokładnego umycia i zdezynfekowania rąk. Dezynfekcja rąk dziecka środkiem do tego przeznaczonym, tylko na wyraźną prośbę rodzica/opiekuna.
9. W kontakcie osobistym z klientem zaleca się zachowanie bezpiecznej odległości – 1,5 m. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z prowadzonej diagnozy można tę odległość zmniejszyć. Osoba prowadząca badanie lub terapię stosuje ochronę bezpośrednią w postaci osłony nosa i ust (przyłbica i/lub maseczka), korzysta z rękawiczek jednorazowych lub dokonuje dezynfekcji rąk.
10. Istnieje możliwość zaopatrzenia dziecka/ucznia w zdezynfekowaną przyłbicę. Wybór zabezpieczeń dostosowuje prowadzący do okoliczności badania (np. wiek dziecka, zaburzenie, konieczna odległość).
11. W Poradni stosuje się zabezpieczenia stanowisk pracy, pracowników w kontakcie bezpośrednim z klientem w postaci przegród oddzielających, przyłbic/maseczek, dezynfekcji rąk /jednorazowych rękawiczek oraz dezynfekcji stanowisk pracy.
12. Gabinety diagnostyczne i pomoce dydaktyczne będą dezynfekowane po każdej przeprowadzonej diagnozie przez pracownika merytorycznego.
13. Pracownik merytoryczny kontroluje użytkowanie przestrzeni gabinetu przez przebywającego na badaniu. Należy zadbać o przeprowadzanie dezynfekcji przyborów, sprzętu, pomocy dydaktycznych, stolików, biurek, klamek, włączników światła używanych podczas diagnozy w pomieszczeniach diagnostycznych po każdym badaniu.
14. Zaleca się przeprowadzanie badań w pomieszczeniu z uchylonym oknem. Jeżeli jest to niemożliwe, zaleca się wietrzenie pomieszczenia co godzinę. Po każdej diagnozie należy wywietrzyć gabinet, co najmniej 15 min
15. Dziecko podczas diagnozy używa swojego długopisu / ołówka, lub w wyjątkowych sytuacjach, długopisu z Poradni, który jest odkładany do odpowiedniego pojemnika po diagnozie.
16. Po zakończeniu badania należy konieczne przewietrzyć gabinet i zdezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie, z którymi miał kontakt badany (np. blat stołu, pomoce do badania) oraz przyłbicę, jeżeli była przez dziecko używana. Pomoce oraz dokumentację badań należy pozostawić w gabinecie na wyznaczonym stałym miejscu - co najmniej 4g.

17. Przed podjęciem jakichkolwiek czynności diagnostycznych w bezpośrednim kontakcie z klientem, pracownik pedagogiczny powinien potwierdzić aktualność wywiadu epidemiologicznego – ankietę wstępnej kwalifikacji ( załącznik nr 1 ) oraz uzyskać zgodę rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia na wykonywanie czynności diagnostycznych. W/w czynności powinny być wykonane przed wejściem do gabinetu diagnostycznego przy stoliku na poczekalni.
18. Rodzic/opiekun porusza się po Poradni w maseczce ochronnej oraz jednorazowych rękawiczkach.
19. W czasie diagnozy dziecko pozostaje w gabinecie, a rodzic oczekuje na nie na korytarzu- w wyznaczonym przez pracownika miejscu lub na zewnątrz budynku.
20. Udział rodzica/opiekuna w diagnozie możliwy jest w wyjątkowych sytuacjach pod warunkiem, że Rodzic/opiekun znajduje się w odległości minimum 2 m diagnosty (obowiązkowo w maseczce zakrywającej usta i nos).
21. Po zakończeniu diagnozy pracownik pedagogiczny udziela informacji rodzicowi/opiekunowi o możliwości kontaktu z nim w celu omówienia diagnozy, udzielenia porady lub konsultacji oraz ustalenia dalszego postępowania w przypadku wydawania dokumentów dla dziecka/ucznia.
22. Pracownik pedagogiczny podczas diagnozy zobowiązany jest do stosowania środków ochrony osobistej, a po jej zakończeniu zobowiązany do wywietrzenia gabinetu, dezynfekcji stanowiska pracy (biurko, przegroda plastikowa, inne dotykane i używane miejsca), ewentualnie przyłbicy dziecka oraz umycia i dezynfekcji rąk. Pracownik odkłada w wyznaczonym w gabinecie miejscu przyłbicę/maseczkę i dezynfekuje.

#### **IV. Procedura dla rodziców korzystających z pomocy w poradni**

1. Z usług Poradni mogą korzystać osoby bez objawów chorobowych, nie objęte kwarantanną lub nadzorem epidemiologicznym.
2. O terminie wizyty rodzic/opiekun prawny zostaje powiadomiony telefonicznie.
3. Przed planowaną wizytą specjalista kontaktuje się telefonicznie w celu ustalenia szczegółów z nią związanych: przeprowadzenia wywiadu około wirusowego, ustalenia zasad wizyty w Poradni i przeprowadzenia diagnozy.
4. W przypadku pojawienia się tuż przed wizytą objawów chorobowych u dziecka tuż lub innego członka rodziny przebywającego w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem, rodzic/opiekun prawny powinien bezzwłocznie powiadomić Poradnię i odwołać wizytę.
5. Na diagnozę w Poradni dziecko/uczeń powinno zabrać ze sobą własne przybory szkolne (długopis, ołówek, linijka, gumka, kredki), chusteczki, ewentualnie picie, należy unikać zabierania niepotrzebnych zabawek lub przedmiotów.
6. Do Poradni dziecko przychodzi z jednym opiekunem, bez rodzeństwa i innych osób towarzyszących, punktualnie na wyznaczoną godzinę.
7. W trakcie pobytu w Poradni zarówno rodzic/opiekun, jak i dziecko zobowiązani są do przebywania w maseczce lub przyłbicy. Obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy: dziecka do ukończenia 4 roku życia, osoby, która nie może zakrywać nosa lub ust ze względu na stan zdrowia, całościowe zaburzenia rozwoju, zaburzenia psychiczne, niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim lub osoby mającej trudności w samodzielny zakryciu lub odkryciu ust.
8. Po wejściu do pomieszczeń Poradni każda osoba ma obowiązek zdezynfekować ręce dostępnym środkiem. Nie zaleca się używania płynu do dezynfekcji w przypadku dzieci w wieku przedszkolnym – dzieci obowiązują dokładne umycie rąk. Dezynfekcja rąk dziecka środkiem do tego przeznaczonym, tylko na wyraźną prośbę rodzica/opiekuna.
9. Rodzic zobowiązany jest stosować obowiązujące zasady ochrony podczas kichania i kaszlu i wymagać tego również od dziecka.
10. Rodzic/opiekun oczekuje na dziecko w miejscu wyznaczonym na poczekalni lub poza budynkiem Poradni, w maseczce i rękawiczkach jednorazowych. W poczekalni może przebywać ograniczona liczba osób – maksymalnie 3, z zachowaniem zasady dystansu społecznego.
11. Dopuszcza się obecność rodzica podczas badania tylko w uzasadnionych przypadkach, uzgodnionych z badającym.
12. Inne działania związane z diagnozą np. wywiad, podsumowanie wyników diagnozy, ustalenia po diagnozie, odbywają się w szczególności w sposób zdalny za pomocą telefonu lub innego komunikatora.
13. W sekretariacie, oprócz jego obsługi, może przebywać tylko jedna osoba. Każdy kontakt osoby z zewnątrz powinien odbywać się tylko w uzasadnionych przypadkach.
14. Dokumentację związaną z procesem diagnostycznym i wydaniem dokumentów, np. wnioski, zaświadczenia, opinie i inną dokumentację wnioskodawca może złożyć:
  - w sekretariacie Poradni
  - wysłać pocztą tradycyjną na adres: *Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Słoneczna 25, 62-270 Kłecko*Wzory niezbędnej dokumentacji znajdują się na stronie Poradni - [www.poradnia.iklecko.pl](http://www.poradnia.iklecko.pl) lub są do odbioru w sekretariacie, po uprzednim telefonicznym umówieniu się. Istnieje też możliwość przesłania dokumentów na adres mailowy podany przez wnioskodawcę.
15. Odbiór gotowych dokumentów następuje po uprzednim zawiadomieniu przez sekretariat Poradni i ustaleniu terminu odbioru

## **V. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem**

1. Pracownicy/klienci Poradni w przypadku stwierdzenia u siebie oznak choroby jak np. uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, wysoka temperatura, powinni bezzwłocznie skontaktować się z odpowiednimi służbami medycznymi.
2. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, takich jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba z zewnątrz nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o konieczności jak najszybszego zgłoszenia się do najbliższego oddziału zakaźnego w celu konsultacji z lekarzem oraz udania się tam własnym transportem lub zadzwonieniu pod numer 999 albo 112.
3. Jeśli osoba z objawami chorobowymi wskazującymi na ewentualne zakażenie wirusem SARS-CoV-2 znajduje się w Poradni – należy pomieszczenie, w którym przebywa potraktować jako miejsce odizolowania, o zaistniałej sytuacji powiadomić Dyrektora Poradni, a w przypadku dziecka również rodzica.
4. Pracownik, pod opieką którego pozostawało dziecko zawiadamia dyspozytora medycznego o podejrzeniu zakażenia i postępuje zgodnie z jego wskazówkami.  
Pracownik sekretariatu ustala obszar, w którym przebywało dziecko i rodzic oraz osoby, z którymi mieli kontakt.
5. W przypadku potwierdzenia przez służby medyczne podejrzenia zakażenia koronawirusem wstrzymuje się przyjmowanie klientów do odwołania.
6. Dyrektor jest zobowiązany do powiadomienia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną ( 61 426 22 42) i stosuje się do wydawanych zaleceń.