

*Procedura sanitarna
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Piekarach Śląskich
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19*

1. Do poradni nie mogą przychodzić pracownicy i klienci, którzy są chorzy, w szczególności z objawami infekcji dróg oddechowych (gorączka, duszność, kaszel, utrata smaku i węchu) lub jeżeli miały kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2 do czasu uzyskania ujemnego wyniku badań takiej osoby.
2. Dokumentację na diagnozę (wniosek, zaświadczenie lekarskie, opinię z przedszkola lub szkoły itp.) wnioskodawca składa w formie elektronicznej, osobiście do skrzynki przy wejściu do szkoły lub wysyła pocztą tradycyjną (ul. M. Skłodowskiej-Curie 108, 41-949 Piekary Śląskie).
3. Pracownik Poradni w rozmowie telefonicznej z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka/pełnoletnim uczniem informuje go o wewnętrznej procedurze bezpieczeństwa w Poradni oraz przeprowadza z nim ankietę wstępnej kwalifikacji (kwestionariusz-zał. nr 1). Brak wyrażenia zgody (warunki badania, stosowanie środków ochronnych) jest jednoznaczny z odmówieniem zgody na badanie.
4. W przypadku występowania objawów infekcyjnych lub podejrzenia kontaktu z osobą chorą lub będącą w kwarantannie diagnoza zostanie przełożona na inny termin.
5. W przypadku przyjścia do poradni dziecka/rodzica/z objawami infekcji górnych dróg oddechowych dyrektor poradni powiadamia powiatową stację sanitarną i postępuje według jej wytycznych.
6. Na terenie poradni obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa przez pracowników i klientów, z wyłączeniem dziecka do ukończenia 4 roku życia; osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia, całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim, lub osoby mającej trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust.

7. Poradnia będzie przyjmowała w pierwszej kolejności dzieci do diagnozy dla potrzeb wydawania opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju, orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii istotnych dla przyszłości edukacyjnej dzieci.
8. Pozostałe zadania statutowe, w tym terapie będzie realizowana zdalnie.
9. Minimalna przestrzeń na jedną osobę przebywającą w gabinecie, w trakcie diagnozy, nie może być mniejsza niż 4 m² na osobę.

ORGANIZACJA PRACY:

1. Wprowadza się system łączenia pracy stacjonarnej i zdalnej: 3 dni w tygodniu praca stacjonarna, 2 dni praca zdalna.
2. Pomiędzy jedną a drugą diagnozą wprowadza się godziną przerwę.
3. Klienci są umawiani na konkretną godzinę (7.50, 8.00, 8.10, 8.20, 8.30).
4. Umówiony klient czeka w wyznaczonej strefie przy drzwiach wejściowych. Pracownik przychodzi po klienta i wprowadza do gabinetu.
5. Dzień przed umówioną diagnozą pracownik prowadzący badanie kontaktuje się telefonicznie z klientem i przeprowadza wywiad sanitarny (według kwestionariusza - zał. nr 1 do procedury).
6. W trakcie diagnozy w poradni przebywa jedynie badane dziecko/uczeń i jeden z rodziców/opiekun prawny.
7. Danego dnia specjalista prowadzi jedną diagnozę stacjonarną.
8. W dniach pracy zdalnej wyznacza się następujące zadania: terapia, porady i konsultacje, prowadzenie czynności diagnostycznych takich jak: wywiad z rodzicem, rozmowa postdiagnostyczna.
9. W pokoju socjalnym może przebywać jednocześnie tylko 1 osoba. Po zakończonym przygotowywaniu i spożywaniu posiłku należy dokładnie umyć, wysuszyć i schować do szafki kubki/sztućce, itp.
10. W sekretariacie może przebywać jednocześnie tylko jeden pracownik pedagogiczny/klient.

WYTYCZNE DLA PRACOWNIKÓW:

1. Pracownik Poradni powinien zapoznać się z obowiązującymi procedurami. Obowiązuje pisemne potwierdzenie zapoznania się pracownika z w/w procedurami.
2. Pracownik pedagogiczny przed umówieniem klienta na diagnozę stacjonarną zapoznaje go z obowiązującymi procedurami.
3. W przypadku zaobserwowania u siebie lub klienta objawów choroby COVID-19 pracownik ma obowiązek przerwać pracę i ograniczając kontakt bezpośredni poinformować o tym dyrektora.
4. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
5. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
6. Pracownicy powinni zachować dystans między sobą, w każdej przestrzeni poradni, wynoszący min. 1,5 m.
7. Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
8. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
9. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
10. Pracownik pedagogiczny po zakończeniu pracy zobowiązany jest do wyrzucenia rękawiczek do wyznaczonego pojemnika, wywietrzenia gabinetu, dezynfekcji stanowiska pracy oraz umycia i dezynfekcji rąk. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka.
11. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
12. Pracownik pedagogiczny przeprowadzający diagnozę stara się zachować maksymalny możliwy do przeprowadzenia diagnozy dystans od klienta i jego rodzica.
13. Po zakończeniu badania pracownik pedagogiczny umieszcza całą dokumentację

dziecka w specjalnym pojemniku, który następnie zanosi do wyznaczonego pomieszczenia, w którym nastąpi dezynfekcja za pomocą lampy UV.

14. Z gabinetu należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
15. Gabinety należy wietrzyć po każdym badaniu, a w razie możliwości co najmniej raz na godzinę.
16. Klucze od gabinetu przed odłożeniem do skrzynki należy zdezynfekować (płyn do dezynfekcji dostępny jest sekretariacie).
17. Listę obecności należy podpisywać własnym długopisem.

ŚRODKI I PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA:

1. Przy wejściu do poradni znajdują się środki do dezynfekcji rąk.
2. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszono są instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
3. Zapewnione są sprzęty i środki oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
4. Wyznacza się strefę wejścia do poradni i do sekretariatu za pomocą oznakowania na podłodze.
5. Na tablicy ogłoszeń w poczekalni oraz w sekretariacie umieszczone są numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz NFZ
6. Wyznacza się organizację sposobu korzystania z poczekalni uwzględniającą wymagany dystans przestrzenny (minimum 2 metry).
7. W gabinetach specjalistów i sekretariacie ustawione są przesłony ochronne (z pleksi).
8. Pracownicy wyposażeni są w przyłbice chroniące twarz.
9. Na korytarzu w poczekalni znajduje się pojemnik na użyte jednorazowe rękawiczki i maseczki.

10. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych powierzchni.

WYTYCZNE DLA KLIENTÓW:

1. Przed umówioną wizytą rodzic jest zobowiązany do przekazania pracownikowi pedagogicznemu informacji o stanie zdrowia (wywiad telefoniczny dotyczący stanu zdrowia i sytuacji epidemicznej).
2. Na diagnozę można przyprowadzać wyłącznie dzieci zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
3. Na diagnozę nie będą przyjmowane dzieci, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Badanie na terenie poradni poprzedzone będzie wywiadem przeprowadzonym telefonicznie lub drogą mailową. O wynikach diagnozy rodzic zostanie poinformowany również drogą telefoniczną. Wnioski o wydanie opinii lub wnioski do zespołu orzekającego można przesyłać pocztą tradycyjną lub mailową.
5. Podczas diagnozy w Poradni może przebywać wyłącznie dziecko/uczeń z jednym rodzicem/opiekunem prawnym/bez osób postronnych.
6. Dziecko i rodzic (opiekun prawny) powinni być wyposażeni we własne maseczki ochronne i rękawiczki jednorazowe, własne przybory do pisania (ołówki, gumkę do ścierania, kredki, linijkę), chusteczki higieniczne, wodę do picia.
7. Rodzic z dzieckiem powinni przychodzić do poradni dokładnie na wyznaczoną godzinę i czekać w wyznaczonej strefie przy drzwiach wejściowych na diagnostę.
8. Po wejściu do poradni dziecko i rodzic ma obowiązek zdezynfekować ręce.
9. Wózek dziecięcy należy pozostawić w wyznaczonym miejscu przy drzwiach wejściowych.
10. Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w trakcie diagnozy.
11. Do Poradni nie należy zabierać niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PERSONELU

PORADNI

1. Do pracy w poradni mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych u pracownika pozostaje on odsunięty od dalszej pracy, przebywa w swoim gabinecie do czasu dalszych instrukcji i poleceń powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
3. Obszar w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

Procedura została pozytywnie zaopiniowana Przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bytomiu w dniu 13 maja 2020 r.