



**PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W JAROCINIE**

63-200 Jarocin, ul. Szubianki 21, e-mail: ppp\_jarocin@o2.pl

tel./fax (62) 747 22 45, kom. 781 555 059

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA  
w okresie epidemii SARS-COV-2  
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
W JAROCINIE  
(obowiązuje od 01.września 2020 r.)**

**§ 1 Zasady organizacji pracy Poradni**

1. Wszystkie stanowiska pracy zarówno pracowników pedagogicznych, jak administracji i obsługi wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni (na bazie alkoholu etylowego lub isopropylowego min. 60%), a także w środki ochrony osobistej w postaci przyłbic, maseczek wielorazowego użytku, filtrów wymiennych do w/w maseczki i rękawiczek jednorazowych.
2. Ponadto stanowisko: Rejestracja, zabezpieczone jest osłoną ochronną z plexi.
3. Wszystkie pomieszczenia wyposażone są w instrukcje o prawidłowym dezynfekowaniu rąk, a ponadto pomieszczenia sanitarne i pomieszczenie socjalne - instrukcjami o prawidłowym myciu rąk oraz informacjami przypominającymi o obowiązku mycia rąk. W holu Poradni jest też umieszczona instrukcja prawidłowego zakładania i ściągania maseczki ochronnej oraz rękawic ochronnych..
4. Podczas pobytu w siedzibie Poradni wszyscy pracownicy podczas przemieszczania się na jej terenie, a szczególnie kontaktu z jakimikolwiek interesantami z zewnątrz, zobowiązani są do przebywania w przyłbicy lub maseczce ochronnej zakrywającej usta i nos.
5. Pracownicy Poradni zobowiązani są do regularnego dezynfekowania rąk niezwłocznie po przybyciu do pracy oraz do dezynfekowania powierzchni dotykowych na swoim stanowisku pracy każdorazowo po kontakcie z interesantami z zewnątrz.
6. Pracownicy Poradni zaopatrzeni są w rękawiczki jednorazowego użytku, których należy używać podczas dokonywania czynności związanych z dezynfekcją powierzchni dotykowych i czynności porządkowych na stanowisku pracy po zakończonym kontakcie z klientami Poradni.
7. Na drzwiach wejściowych do Poradni znajduje się informacja o ilości osób mogących jednocześnie przebywać w holu poradni, informacja o konieczności dezynfekcji rąk oraz przypominająca o konieczności zachowania co najmniej 1,5 metrowego dystansu od innych osób oraz konieczności zasłaniania ust i nosa.

8. Do placówki nie mogą przychodzić pracownicy, którzy są chorzy lub jeżeli występują u nich jakiegokolwiek objawy infekcji dróg oddechowych (stan podgorączkowy, gorączka, duszność, kaszel, utrata węchu, smaku, ból gardła, katar, inne nietypowe objawy) albo jeżeli oni lub domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji (w tym także w warunkach domowych).
9. W przypadku zaobserwowania przez pracownika Poradni u siebie objawów infekcji dróg oddechowych lub posiadania wiedzy o kontakcie z osobą zakażoną koronawirusem SARS-CoV-2 należy o takim fakcie niezwłocznie poinformować telefonicznie Dyrektora Poradni i lekarza POZ,
10. Pracownicy Poradni działając we współpracy i porozumieniu z dyrektorem placówki przygotowują gabinety pracy usuwając z nich wszelkie przedmioty, sprzęty i zabawki (szczególnie tzw. „pluszaki”), których nie da się skutecznie każdorazowo dezynfekować po użyciu.
11. *Instrukcja prawidłowego mycia rąk* stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
12. *Instrukcja prawidłowego dezynfekowania rąk* stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
13. *Instrukcja prawidłowego zakładania i zdejmowania maseczki ochronnej* stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
14. *Instrukcja prawidłowego zakładania i zdejmowania rękawic* stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
15. Pracownicy Poradni podczas realizacji wszystkich czynności wymagających bezpośredniego kontaktu z klientem zobowiązani są do zastosowania maksymalnie bezpiecznych warunków, i korzystania ze środków ochrony indywidualnej ustalonych przez pracodawcę, (zgodnie z zaleceniami GIS, WHO) zapewniających bezpieczeństwo zarówno sobie, jak i klientowi.
16. Dokumenty dostarczane do Poradni z zewnątrz są deponowane w wyznaczonym pojemniku i podlegają kwarantannie przez okres min.24 godzin.
17. Celem ograniczenia potencjalnego ryzyka epidemiologicznego pracownicy Poradni powinni:
  - a. unikać zbędnego przemieszczania się w obrębie pomieszczeń, przestrzegać przebywania w godzinach pracy w wyznaczonym gabinecie,
  - b. ograniczać do koniecznego minimum przebywanie w pomieszczeniu Rejestracji/ Obsługi klientów i w Sekretariacie,
  - c. w kontaktach z innymi pracownikami zachowywać dystans co najmniej 1,5 metra i ograniczać przebywanie w jednym pomieszczeniu do sytuacji niezbędnych dla wymiany informacji i realizacji zadań.
18. Praca Zespołu Orzekającego:
  - a. posiedzenia Zespołu Orzekającego odbywają się w ustalone dni;
  - b. podczas pracy Zespołu Orzekającego wszystkie osoby biorące w nim udział przebywają w maseczce ochronnej zakrywającej nos i usta lub/i przyłbicy, zachowując co najmniej 1,5 m dystans.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się na holu poradni w obowiązującym reżimie sanitarnym.

## § 2 Szczegółowe zasady przyjęć klientów w Poradni

1. Poradnia priorytetowo będzie przyjmowała dzieci i uczniów w siedzibie Poradni szczególnie w celu:
  - a. diagnozowania na potrzeby wydania stosownych opinii i orzeczeń, ważnych dla przyszłości edukacyjnej i dalszych losów dzieci,
  - b. prowadzenia interwencji kryzysowej,
  - c. prowadzenie niezbędnych/uzgodnionych terapii.
2. Na czas trwania stanu epidemii wstrzymane zostają pozostałe zadania statutowe, w tym m.in.: terapie i zajęcia grupowe, spotkania sieci współpracy i samokształcenia ;
3. Do placówki nie mogą przychodzić rodzice i dzieci, którzy są chorzy lub jeżeli występują u nich jakiegokolwiek objawy infekcji dróg oddechowych (stan podgorączkowy lub gorączka, duszność, kaszel, utrata węchu i smaku, ból gardła, katar, inne nietypowe objawy) lub jeżeli przebywają na kwarantannie.. Wyjątek stanowią znane pracownikom poradni przypadki, gdy klienci od dłuższego czasu chorują np. na astmę, obturacyjną przewlekłą chorobę płuc (OPCHP) lub alergię i powyższe symptomy są wynikiem tych chorób przewlekłych. Sytuację tę należy odnotować w dokumentacji – *Ankieta – załącznik nr 1*.
4. Na wizytę do Poradni dziecko przychodzi z jednym opiekunem, który zaopatrzony jest w telefon komórkowy.
5. Ogranicza się przebywanie w placówce osób z zewnątrz (z zachowaniem odstępu między poszczególnymi osobami 1,5 m - nie dotyczy odległości pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym a dzieckiem).
6. W holu Poradni jednocześnie może przebywać nie więcej niż 10 osób- klientów.
7. Poradnia informuje telefonicznie o ustalonym terminie wizyty w placówce oraz o obowiązujących w Poradni zasadach i procedurach zachowania bezpieczeństwa sanitarnego w celu zapobiegania zakażeniom SARS-COV-2.
8. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka lub rodzica, rodzic/opiekun prawny powinien odpowiednio bez zbędnej zwłoki powiadomić Poradnię i przełożyć wizytę.
9. Poradnia przyjmuje klientów wcześniej umówionych na określoną godzinę. Na wizytę klient powinien przybyć punktualnie, nie wcześniej niż na 5 minut przez wyznaczoną godziną spotkania.
10. Dziecko i jego opiekun powinni mieć założone maseczki zasłaniające usta i nos, z wyjątkiem dzieci do lat 4 lub osób ze schorzeniami układu oddechowego i osób, które z powodu niepełnosprawności albo stanu zdrowia nie mogą założyć i zdjąć ochrony twarzy. Decyzja o założeniu rękawiczek jednorazowych należy do rodzica. Używanie rękawiczek nie zwalnia klientów z obowiązku dezynfekcji rąk.
11. O konieczności noszenia maseczki przez dziecko podczas badań i terapii decyduje diagnosta/terapeuta.

12. Natychmiast po wejściu do budynku Poradni każdy klient - dziecko powyżej 6 r. ż. oraz jego rodzic/opiekun mają obowiązek zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji (na bazie alkoholu etylowego lub izopropylowego min. 60%). Dzieci poniżej 6 r.ż. muszą umyć ręce mydłem pod kontrolą rodzica.
13. Po przybyciu do Poradni rodzic/opiekun prawny jest obowiązany wypełnić *ANKIETĘ WSTĘPNEJ KWALIFIKACJI* stanowiącą *Załącznik nr 1* do niniejszej procedury, zawierającą wywiad epidemiologiczny w kierunku zakażenia SARS CoV-2 i wynik pomiaru temperatury ciała.
14. Jeżeli na podstawie informacji wynikających z ankiety stwierdzone zostanie jakiegokolwiek ryzyko zakażenia wirusem SARS CoV-2 zasadna jest odmowa wykonania diagnozy, przeprowadzenia terapii lub udzielenia konsultacji i poinformowanie rodzica/opiekuna prawnego o konieczności wyznaczenia innego, możliwego terminu wizyty. Wskazanie stanu podgorączkowego określa się wg zaleceń producenta używanego termometru.
15. Podczas przeprowadzania *ANKIETY WSTĘPNEJ KWALIFIKACJI* pracownik jest zabezpieczony w maseczkę zakrywającą usta i nos i/lub przyłbicę, a przeprowadzenie ankiety nie powinno przekraczać 10 minut. Długopisy do wypełnienia ankiety pobierane są z rejestracji i po jednorazowym użyciu odkładane do wyznaczonego pojemnika, a później dezynfekowane.
16. Na czas badań i/lub terapii rekomendowane jest przebywanie rodzica/opiekuna poza siedzibą Poradni oraz konieczność pozostawienia przez niego aktualnego numeru kontaktowego.
17. Udział rodzica/opiekuna w diagnozie/terapii możliwy jest za zgodą specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach (dzieci młodsze, niepełnosprawne, z zaburzeniami lękowymi) pod warunkiem, że rodzic/opiekun znajduje się w odległości minimum 2 m od diagnosty (obowiązkowo w maseczce zakrywającej usta i nos) oraz nie ingeruje w prowadzony z dzieckiem proces diagnostyczny/terapeutyczny.
18. Na czas przeprowadzania diagnozy/ terapii rodzic zapewnia dziecku chusteczki higieniczne i ewentualnie napój.
19. Zabrania się przynoszenia do Poradni zabawek lub innych przedmiotów zbędnych podczas diagnozy/terapii, a także spożywania posiłków, poza wyjątkami uzasadnionymi stanem zdrowia lub niepełnosprawnością albo wiekiem dziecka (np. cukrzyca, spektrum autyzmu, skarmienie butelką małego dziecka).

### **§ 3 Zasady profilaktyki**

1. Po zakończeniu czynności z klientem każdy pracownik dezynfekuje swoje stanowisko pracy.
2. Pracownik pedagogiczny przeprowadzający diagnozę/terapię/konsultację stara się zachować maksymalny możliwy do przeprowadzenia procesu dystans, a także decyduje o zastosowaniu optymalnych wybranych przez siebie metod i form pracy oraz narzędzi i pomocy, w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia. Pracownik zobowiązany jest do oceny ryzyka w oparciu o wiedzę i doświadczenie wynikające z stosowanego procesu

diagnostycznego/terapeutycznego/konsultacyjnego w Poradni oraz wiedzę dostarczaną z pewnych i sprawdzonych źródeł takich jak: Komunikaty Głównego Inspektora Sanitarnego, Komunikaty Ministerstwa Zdrowia, Komunikaty Ministerstwa Edukacji, Komunikaty Światowej Organizacji Zdrowia (WHO).

3. Pracownicy pedagogiczni w celu wykonania zadań diagnostycznych/terapeutycznych/konsultacyjnych w bezpośrednim kontakcie z klientem przychodzą do pracy zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem.
4. Pracownicy pedagogiczni na swoich stanowiskach pracy przeprowadzają dezynfekcję powierzchni dotykowych (w szczególności: biurka, stolików, przyborów, sprzętu, pomocy, klamek, włączników światła,) używanych podczas diagnozy/terapii/konsultacji w swoim gabinecie po każdym zakończonym kontakcie z klientem. Dezynfekcji telefonów, klawiatury i myszki komputerowej (o ile nie były używane przez klientów) dokonują raz dziennie
5. Po każdej zakończonej diagnozie/terapii/konsultacji należy wywietrzyć gabinet, min. 1 raz na godzinę.
6. W przypadku zastosowania narzędzi i/lub pomocy, które nie mogą być dezynfekowane za pomocą płynu, pracownicy pedagogiczni odkażają je używając lampy UV-C z ozonatorem w czasie zależnym od powierzchni pomieszczenia, a następnie wietrzą gabinet od 15 - 30 min. Podczas pracy lampy w pomieszczeniu nie może przebywać żadna osoba. Gabinet musi zostać zamknięty, a na drzwiach należy zawiesić tabliczkę: *Zakaz wchodzenia. Trwa odkażanie.* Po wyłączeniu lampy należy wywiesić tabliczkę *Wietrzenie od....*
7. **W poradni przeprowadza się:**
  - a. **nie rzadziej niż 1 raz dziennie** prace porządkowe w zakresie utrzymania czystości podłóg przy użyciu detergentów,
  - b. **nie rzadziej niż 1 raz dziennie** dezynfekcję urządzeń sanitarnych przy użyciu środków dezynfekcyjnych,
  - c. **możliwie najczęściej, nie rzadziej niż dwa razy dziennie** dezynfekcję powierzchni dotykowych w holu, w pomieszczeniach sanitarnych i pomieszczeniu socjalnym: ład, blatów stolików, dozowników na preparaty do higieny rąk, dozowników na ręczniki jednorazowe, włączników światła, klamek (na bazie alkoholu etylowego lub izopropylowego min. 60%),
  - d. **nie rzadziej niż 1 raz dziennie** odkurzanie wykładzin dywanowych,
  - e. **każdorazową dezynfekcję materacy**, jeśli próby badawcze, czynności terapeutyczne wymagały wykonania zadań w pozycjach niskich, niezależnie od użycia jednorazowego podkładu higienicznego.
8. W czasie przeprowadzania diagnozy/terapii dziecko używa przyborów będących na wyposażeniu Poradni. Wszystkie w/w przybory muszą zostać zdezynfekowane po każdym użyciu.

## **§ 4 Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-COV-2**

- 1. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych mogących świadczyć o zakażeniu wirusem SARS-COV-2 u klienta Poradni podczas pobytu w Poradni:**
  - a. pracownik, który miał kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie kontaktuje się z rodzicem i prosi go o natychmiastowe przyjsście do Poradni i zabranie dziecka oraz informuje rodzica o konieczności zgłoszenia się do lekarza; pracownik o zaistniałym przypadku informuje także dyrektora poradni
  - b. pomieszczenie, w którym przebywała/ły osoba/y podejrzan(e) o zakażenie zostanie gruntownie sprzątnięte oraz zdezynfekowane (najkorzystniej przy pomocy ozonatora);
  - c. dezynfekcji środkami podlega także obszar, po którym poruszała się w/w osoba/y (w tym podłogi, klamki, włączniki światła, uchwyty itp.).
  
- 2. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych mogących świadczyć o zakażeniu wirusem SARS-COV-2 u pracownika Poradni podczas pobytu w Poradni:**
  - a. powinien on niezwłocznie powiadomić dyrektora o zaistniałej sytuacji;
  - b. powiadomić rodzica o konieczności odbioru dziecka, z którym pracował oraz poinformować go o konieczności kontaktu z lekarzem POZ;
  - c. niezwłocznie skontaktować się z lekarzem POZ w celu uzyskania teleporady medycznej, a w razie pogorszenia stanu zdrowia – z nr 999 lub 112,;
  - d. gabinet należy zdezynfekować przy użyciu lampy UV-C z ozonatorem , pozostały obszar, po którym poruszał się i w którym przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji w sposób przyjęty w placówce;
  - e. wszyscy pracownicy powinni odnotowywać osoby spoza swojego grona, z którymi mieli danego dnia bezpośredni kontakt i przekazać tę informację dyrektorowi Poradni;
  - f. w przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pozostałych pracowników (po zakończeniu pracy) powinni oni niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z lekarzem POZ, a w przypadku pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.
  
- 3. W przypadku kwarantanny, izolacji domowej, nadzoru epidemiologicznego lub potwierdzonego zachorowania należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki.**
  
- 4. W sytuacji potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie placówki należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.**

5. **WAŻNE TELEFONY**

- a. **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Jarocinie**  
poniedziałek - piątek w godzinach 7.25 - 15.00  
62 747 23 17 oraz 62 747 62 43  
509615 090 (po godzinach pracy, niedziela i święta)
- b. **Pogotowie Ratunkowe** 112 lub 999
- c. **Policja** 112 lub 997