

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA SANITARNEGO w okresie epidemii COVID-19

### w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 13

---

#### Spis treści

---

<b>OGÓLNE ZASADY DZIAŁANIA PORADNI W OKRESIE PANDEMII</b>	1
<b>ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W KONTAKCIE Z KLIENTAMI PORADNI</b>	2
<b>PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA PRACOWNIKÓW</b>	4
<b>PROFILAKTYKA I ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U PRACOWNIKA</b>	5
<b>PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U KLIENTA PORADNI</b>	6
Załącznik 1 Procedura zapisu do poradni	6
Załącznik 2 Wywiad epidemiologiczny	6
Załącznik 3 Raport czynności sanitarnych	6

#### OGÓLNE ZASADY DZIAŁANIA PORADNI W OKRESIE PANDEMII

1. W celu ograniczenia ryzyka zakażenia, w okresie pandemii zadania Poradni realizowane są z uwzględnieniem reżimu sanitarnego uwzględniającego przepisy prawa określające działalność placówki, zalecane rozwiązania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego w tym zakresie.
2. Organizacja pracy Poradni i realizacja zadań statutowych – o ile to możliwe - odbywa się z uwzględnieniem sposobów realizacji zadań na odległość, za pośrednictwem komunikacji telefonicznej, poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej, innych form komunikacji zdalnej. W szczególności dotyczy to umawiania wizyt, badań diagnostycznych, przyjmowania i wydawania dokumentów, prowadzenia działań postdiagnostycznych.
3. Szczegółowe zasady zapisu dzieci/uczniów do Poradni zawarte są w dokumencie Procedura zapisu do Poradni (załącznik 1).
4. Jako priorytetowe zadania Poradni przyjmuje się diagnozowanie dzieci i młodzieży, w celu:

- wydania opinii i orzeczeń o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - objęcia dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - wspomagania nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
- Pozostałe zadania statutowe – w zakresie odpowiadającym na bieżące potrzeby - będą realizowała zdalnie, w uzgodnieniu z klientami Poradni.
5. Na terenie Poradni ogranicza się przebywanie osób, z zachowaniem odstępu między poszczególnymi osobami 2 m we wszystkich pomieszczeniach Poradni (nie dotyczy odległości pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym a dzieckiem).
  6. Na terenie Poradni mogą przebywać wyłącznie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów infekcji. W celu wykluczenia ryzyka zakażenia w Poradni przeprowadzany jest wywiad przed wizytą (załącznik 2), może być dokonany pomiar temperatury (dotyczy pracowników oraz osób z zewnątrz). W przypadku stwierdzenia objawów infekcji (gorączka, duszność, kaszel, utrata węchu i smaku, inne objawy) lub posiadania wiedzy o kontakcie z osobą podejrzaną lub zakażoną koronawirusem SARS-CoV-2, przebywanie osób z grupy wymienionego ryzyka może się wiązać z izolacją lub wykluczeniem dostępu oraz podjęciem stosownych procedur i powiadomieniem dedykowanych służb. Szczegółowe zasady postępowania opisane są w częściach PROFILAKTYKA I ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U PRACOWNIKA oraz PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U KLIENTA PORADNI.
  7. 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 przed zgłoszeniem się do pracy telefonicznie poinformować o takim fakcie dyrektora poradni oraz postępować zgodnie z wytycznymi dyrektora.
  8. W Poradni obowiązują szczegółowe, znane pracownikom procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych. W razie wystąpienia zagrożenia, osoby przebywające na terenie Poradni muszą bezwzględnie podporządkować się poleceniom pracowników Poradni.
  9. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W KONTAKCIE Z KLIENTAMI PORADNI

1. Kontakt z pracownikami Poradni w celu umówienia na wizytę odbywa się w formie zdalnej - w kontakcie telefonicznym i mailowym.
2. Składanie dokumentów, kierowanie wniosków o wydanie opinii, orzeczeń, informacji o wynikach diagnozy oraz wydawanie dokumentów odbywa się głównie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej.
3. Wizyty w Poradni, w szczególności w celu diagnozy i/lub terapii organizowane są wyłącznie po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu.
4. Na wizytę w Poradni zapraszane jest dziecko z jednym opiekunem.

5. Pracownicy sekretariatu dzień przed planowaną wizytą dziecka/ucznia w poradni przeprowadzają z rodzicem/opiekunem prawnym skrócony wywiad epidemiologiczny (załącznik 2) i przypominają o konieczności zachowania reżimu sanitarnego w czasie wizyty w poradni. W przypadku choć jednej odpowiedzi „TAK” lub braku udzielenia odpowiedzi na co najmniej jedno pytanie w wywiadzie, może zostać zidentyfikowane podwyższone ryzyko zakażenia. W takiej sytuacji pracownik ma prawo odmówić wykonania badania.
6. Ze względu na zasady bezpieczeństwa, konieczne jest punktualne przybycie na wizytę (max. 5 minut wcześniej).
7. W dniu wizyty, przed wejściem na teren Poradni, rodzic i dziecko mają obowiązek zdezynfekować ręce, mieć na sobie maseczkę/przyłbicę oraz rękawiczki ochronne z wyjątkiem:
  - 1) osób, które mają specjalne wskazania medyczne
  - 2) osób, które nie są zdolne do samodzielnego zakrywania ust i nosa,
  - 3) dzieci, które nie ukończyły 4. roku życia.
8. Po wejściu na teren Poradni rodzic i dziecko podążają za wytycznymi diagnosty dotyczącymi obowiązkowej dezynfekcji rąk, wyznaczenia miejsca diagnozy, zasad postępowania określonych przez diagnostę.
9. W przypadku wyrażenia zgody przez rodzica/opiekuna prawnego wyznaczony pracownik Poradni dokonuje pomiaru temperatury ciała rodzica/opiekuna prawnego oraz dziecka/ucznia. Pracownik jest zabezpieczony w maseczkę zakrywającą usta i nos, przyłbicę i jednorazowe rękawiczki, przeprowadzenie ankiety i pomiar temperatury powinny nie przekraczać 15 minut.
10. Rodzice oczekują na dziecko we wskazanym miejscu lub na zewnątrz budynku. Odległość osób przebywających w poczekalni to minimum 2 metry.
11. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka, rodzic/opiekun prawny powinien odpowiednio wcześniej powiadomić Poradnię i odwołać wizytę.
12. W gabinecie diagnostycznym przebywa jeden rodzic (podczas diagnozy - za zgodą osoby prowadzącej badanie), jedno dziecko i jeden diagnosta.
13. Diagnosty pracują z zabezpieczeniem osobistym (maseczka i/lub przyłbica, odzież ochronna/fartuch, rękawiczki).
14. Ze względów bezpieczeństwa z diagnozy wyłączone są osoby, które:
  - 1) mają podwyższoną temperaturę (przyjmują leki przeciwgorączkowe, mają objawy przeziębienia, kaszel, infekcje dróg oddechowych).
  - 2) miały bezpośredni kontakt z osobami chorymi na sezonowe choroby zakaźne lub COVID - 19.
  - 3) mają inne objawy sugerujące zakażenie wirusem COVID 19 lub inną chorobą zakaźną.
  - 4) są przemęczone, zgłaszają złe samopoczucie (ból mięśni, ból brzucha, mdłości lub dreszcze),
  - 5) nie wypełniają obowiązujących w Poradni wytycznych bezpieczeństwa sanitarnego.
15. W przypadku stwierdzenia ryzyka zakażenia wirusem SARS CoV-2 pracownik poradni podejmuje działania opisane w części - PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA U KLIENTA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM, powiadamia o zaistniałej

sytuacji dyrektora oraz telefonicznie Inspekcję Sanitarną i postępuje według uzyskanych informacji.

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA PRACOWNIKÓW

1. Podczas wykonywania zadań na terenie Poradni pracownicy wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, w tym: maseczki, przyłbice, rękawiczki, ewentualnie fartuchy ochronne.
2. Zaleca się regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu.
3. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem – umyć ręce i zdezynfekować przyłbicę, jak najszybciej wyrzucić lub zmienić maseczkę. Należy starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
4. W kontakcie bezpośrednim z klientem w Poradni stosuje się zabezpieczenia stanowisk pracy, pracowników w postaci bariery z plexi oraz środków do dezynfekcji rąk i stanowisk pracy. Pracownik pedagogiczny przeprowadzający diagnozę stara się zachować maksymalny możliwy do przeprowadzenia diagnozy dystans.
5. Pracownicy merytoryczni Poradni przeprowadzają badania w wyznaczonych gabinetach i we wskazanym przez dyrektora czasie.
6. Dziecko podczas diagnozy używa własnego długopisu/ołówek, który jest zabierany przez rodzica lub wyrzucany do odpowiedniego kosza na odpady.
7. Zabawki, książki i inne przedmioty, których nie można skutecznie zdezynfekować nie mogą być udostępniane i wykorzystywane.
8. Przed rozpoczęciem pracy i po zakończeniu każdy pracownik dezynfekuje swoje stanowisko pracy, z uwzględnieniem odkażenia wszystkich powierzchni takich jak: sprzęty (telefon, komputer), biurka, krzesła.
9. Pracownicy obsługi przeprowadzają dezynfekcję ład, poręczy, dozowników na preparaty do higieny rąk, dozowników na ręczniki jednorazowe, pojemników na odpady możliwie najczęściej, nie rzadziej niż trzy razy dziennie.
10. Po każdym badaniu diagnosta przeprowadza dezynfekcję przedmiotów, z którymi dziecko lub rodzic miał kontakt - przyborów, sprzętu, zabawek, pomocy dydaktycznych, stolików, krzeseł, biurek, klamek, włączników światła.
11. Używane testy i inne materiały diagnostyczne po każdym spotkaniu są dezynfekowane przez diagnostę z uwzględnieniem kwarantanny materiałów diagnostycznych na czas 72 godzin w oddzielnym pomieszczeniu.
12. Po spotkaniu diagnostycznym prowadzący przeprowadza także czynności dezynfekcji osobistej dotyczące: odkażenia przyłbicy, dezynfekcji rąk, zmiany rękawiczek i maseczki lub odzieży ochronnej.
13. Zużyte jednorazowe rękawiczki i maseczki oraz materiały używane do dezynfekcji pracownik wyrzuca do oznaczonego pojemnika.
14. Po każdej diagnozie należy wywietrzyć gabinet. W miarę możliwości należy wietrzyć gabinety co godzinę.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa klientom i pracownikom Poradni wprowadza się rotacyjny system pracy.

16. Przyjęcia pacjentów odbywają się tak, aby nie doprowadzić do gromadzenia się pacjentów w poczekalni oraz w miarę możliwości unikać mieszania się pracowników w przypadku pracy zmianowej.
17. W pomieszczeniach diagnostycznych minimalna przestrzeń nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na jedno dziecko i każdego diagnostę.
18. Liczba osób korzystających z pomieszczeń jednocześnie, ze względu na zachowanie zalecanego dystansu społecznego 2 metrów, może wynosić:
  - 1) w sekretariacie 3 osoby,
  - 2) w pomieszczeniu socjalnym 1 osoba,
  - 3) w gabinetach 1 diagnosta oraz 1 osoba badana,
  - 4) w większych pomieszczeniach - z zachowaniem powierzchni 4 metrów na osobę.
19. Wprowadza się monitoring prac porządkowych – raporty dezynfekcji pomieszczeń (załącznik 3). Powierzchnie w ciągach komunikacyjnych są myte z użyciem środków odkażających co najmniej 2 razy dziennie. Stan pomieszczeń wspólnych, w tym toalet, miejsc przeznaczonych do dezynfekcji rąk jest monitorowany co godzinę. Urządzenia są dezynfekowane, środki uzupełniane, a fakt ten odnotowywany jest w raporcie.
20. Rady Pedagogiczne, posiedzenia zespołu orzekające i grupowe spotkania pracowników odbywają się z wykorzystaniem narzędzi on-line.
21. W możliwym zakresie szczególnie środki ochrony stosuje się wobec pracowników z grup silnie narażonych na ryzyko epidemiczne (po 60 r. ż., przewlekle chorych), po zgłoszeniu takiej potrzeby przez zainteresowanego pracownika.
22. Pracownik ma prawo odstąpić od wykonywania zadań po identyfikacji ryzyka zakażenia, każdorazowo informując o tym dyrektora poradni.

## PROFILAKTYKA I ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U PRACOWNIKA

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa sanitarnego obowiązującymi w poradni i postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz bezwzględnie ich przestrzegania.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o możliwości zakażenia koronawirusem.
3. Zaleca się bieżące śledzenie obowiązujących przepisów prawa oraz informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie powiadomić dyrektora lub wyznaczonego pracownika. Pracownik, u którego występują objawy mogące świadczyć o zakażeniu COVID -19 powstrzymuje się od pracy i udaje transportem indywidualnym do domu, a następnie niezwłocznie informuje właściwą stację sanitarno-epidemiczną lub zgłasza się do szpitala z oddziałem zakaźnym.

5. Informacje dotyczące właściwej placówki SANEPID dostępne są pod nr infolinii NFZ 800-190-590.
6. Dyrektor, po uzyskaniu informacji, wstrzymuje przyjmowanie klientów, powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wdraża zalecane sposoby działania, uwzględniając zaistniały przypadek.
7. Pracownik oczekuje na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
8. Dyrektor lub wyznaczony pracownik ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, u którego występują objawy mogące świadczyć o zakażeniu COVID -19, osoby, z którymi miał kontakt, zleca przeprowadzenie rutynowego sprzątnia, zgodnie z procedurami oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

## PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U KLIENTA PORADNI

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby jak: uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, klient/rodzic lub dziecko z opiekunem zostaną czasowo odizolowani w dedykowanym pomieszczeniu.
2. Pracownik poradni powiadamia o podejrzeniu zakażenia koronawirusem służby medyczne 999 lub 112 i zgłasza zdarzenie dyrektorowi poradni.
3. Klient/ rodzic jest instruowany o podjętych procedurach (konsultacja lekarska, transport karetką medyczną lub transportem własnym do najbliższego oddziału zakaźnego celem udzielenia pomocy zgodnie z wytycznymi GIS).
4. Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał klient/rodzic lub dziecko; ustala, o ile to możliwe, kto z pracowników oraz klientów obecnych w tym samym czasie w poradni mógł mieć kontakt z daną osobą, powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się do wydanych zaleceń i instrukcji.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem wstrzymane zostają wizyty klientów w poradni, zleca się również przeprowadzenie dezynfekcji pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych, w których przebywał klient.
6. W dalszym postępowaniu stosuje się wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl), odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Załącznik 1 Procedura zapisu do poradni

Załącznik 2 Wywiad epidemiologiczny

Załącznik 3 Raport czynności sanitarnych

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie  
z dnia 8 maja 2020 r.