**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ NR 12 W WARSZAWIE W TRAKCIE EPIDEMII COVID-19**

**Celem wdrażanych procedur jest:**

1. Zmniejszenie ryzyka zakażeniem wirusem Sars-CoV-2 pracowników i pacjentów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 12 w Warszawie.
2. Ograniczenie na terenie Poradni liczby kontaktów w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
3. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne zapobiegające szerzeniu się zakażeń.
4. **Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom poradni**
5. Zadania i procesy wymagające ścisłej interakcji podlegają modyfikacji, aby fizyczna odległość między pracownikami gwarantowała zachowanie bezpieczeństwa pracy, tj. 1,5 – 2 metry.
6. W razie konieczności w Poradni może być wprowadzona praca zmianowa w celu zwiększenia bezpieczeństwa pracowników przebywających w danym momencie na terenie Poradni.
7. Wprowadza się zmniejszenie liczby pracowników korzystających w tym samym czasie ze wspólnych obszarów, np. pomieszczenia socjalnego, miejsca z kserem, w celu zachowania dystansu społecznego min. 1,5 metra.
8. Pracownicy Poradni wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, w tym maski lub przyłbice, jednorazowe rękawiczki, płyny do dezynfekcji rąk.
9. Pracownikom Poradni zaleca się:
* przed rozpoczęciem pracy należy zdezynfekować ręce;
* nosić osłonę na nos i usta lub przyłbicę, rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków;
* zachować bezpieczną odległość od klienta i współpracowników, minimum 1,5-2 metry;
* regularnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją umieszczoną nad umywalką albo dezynfekować dłonie dostępnym środkiem dezynfekcyjnym na bazie alkoholu;
* podczas kaszlu i kichania zakrywać nos i usta zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę i zdezynfekować ręce;
* starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
* dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończeniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dodatkowych, jak słuchawka, klawiatura, myszka, włączniki światła;
* regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np.: klamki drzwi wejściowych, blaty, oparcia krzeseł.

6. Pomieszczenia są wietrzone kilka razy dziennie.

7. Spotkania i narady pracowników są ograniczone do minimum, a jeśli są niezbędne to odbywają się w bezpiecznej rekomendowanej odległości; w razie możliwości odbywają się one przez telefon albo online.

8. Pracownicy Poradni zostali przeszkoleni w zakresie procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia u pracownika lub klienta.

1. **Zmiany w organizacji pracy Poradni.**
2. Zapisy do Poradni odbywają się wyłącznie w formie telefonicznej.
3. Każde przyjęcie jest poprzedzone podpisaniem przez rodzica lub pełnoletniego ucznia oświadczenia o stanie zdrowia.
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 (podejrzanej o zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2).
5. Ogranicza się przebywanie w placówce osób z zewnątrz.
6. Poradnia prowadzi działania w formach mieszanych (stacjonarnie i online). Stacjonarnie prowadzone są działania, dla których niezbędny jest kontakt bezpośredni z klientem (działania te są prowadzone z zachowaniem wskazanych w procedurach środków ostrożności). Pierwszeństwo mają działania diagnostyczne niezbędne do wydania orzeczeń i dokumentów do kształcenia w kolejnym roku szkolnym.
7. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka, rodzic/opiekun prawny powinien odpowiednio wcześniej powiadomić Poradnię i odwołać wizytę.
8. Harmonogram diagnoz należy układać tak, aby nie doprowadzać do gromadzenia się klientów w poczekalni – dziecko umawiane jest na konkretny dzień i godzinę, tak aby między kolejnymi diagnozami zachować odstęp czasowy umożliwiający dezynfekcję stanowiska pracy.
9. Bezpośrednio przed rozpoczęciem diagnozy rodzic/opiekun prawny wypełnia w specjalnie przygotowanym miejscu oświadczenie o stanie zdrowia. Po podpisaniu oświadczenia i wyrażeniu zgody na badanie następuje pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym.
10. Wizyta w Poradni
* na wizytę do Poradni dziecko przychodzi z jednym opiekunem;
* na wizytę do Poradni należy zgłaszać się punktualnie o określonej godzinie oraz odbierać dziecko dokładnie w umówionym czasie;
* przy wejściu do lokalu Poradni każdy pracownik, dziecko oraz jego rodzic/opiekun ma obowiązek zdezynfekować ręce;
* na terenie Poradni rodzic/opiekun powinien przebywać w maseczce ochronnej i rękawiczkach jednorazowych
* dziecko/pełnoletni uczeń porusza się po Poradni w maseczce ochronnej oraz jednorazowych rękawiczkach. Specjalista Poradni decyduje, czy obowiązuje to podczas całego procesu diagnozy. Nie dotyczy dzieci do ukończenia 4. roku życia,
* po zakończonych badaniach rodzic jest informowany o zakończeniu badania i możliwości odebrania dziecka.
1. **Przestrzeganie zasad higieny i wdrożenie reżimu sanitarnego**
2. W Poradni stosuje się zabezpieczenia stanowisk pracy, pracowników w kontakcie bezpośrednim z klientem w postaci bariery z plexi, przyłbic/maseczek, jednorazowych rękawiczek, dezynfekcji rąk i stanowisk pracy.
3. Do dezynfekcji materiałów diagnostycznych używa się lampy UVC, sterylizatorów lub odpowiednich środków dezynfekcyjnych.
4. Należy zadbać o przeprowadzanie dezynfekcji przyborów, sprzętu, zabawek, pomocy dydaktycznych, stolików, biurek, klamek, włączników światła używanych podczas diagnozy w pomieszczeniach diagnostycznych po każdym badaniu.
5. Należy zadbać o przeprowadzanie dezynfekcji lad, poręczy, dozowników na preparaty do higieny rąk, dozowników na ręczniki jednorazowe, pojemników na odpady możliwie najczęściej, nie rzadziej niż trzy razy dziennie.
6. Po każdej diagnozie należy wywietrzyć gabinet. W miarę możliwości należy wietrzyć gabinety 1 godzinę poprzez otwarcie okna.
7. Nie wolno korzystać z klimatyzatorów.
8. Przed rozpoczęciem pracy i po zakończeniu każdy pracownik dezynfekuje swoje stanowisko pracy.
9. W poczekalni Poradni znajduje się pojemnik na zużyte jednorazowe rękawiczki i maseczki.
10. Dziecko podczas diagnozy używa własnego długopisu/ołówka.
11. Diagnozy odbywają się w wyznaczonych gabinetach. W każdym gabinecie na czas pracy pracownika może być przeprowadzona maksimum jedna diagnoza. Następnie gabinet jest dezynfekowany i wietrzony. Specjalista przeprowadzający diagnozę stara się zachować maksymalny możliwy do przeprowadzenia diagnozy dystans.
12. Wizyty nie mające charakteru diagnozy z wykorzystaniem narzędzi badawczych i wymagających bliskiego kontaktu mogą odbywać się w innych gabinetach (bez plexi) z pełnym zachowaniem środków ochrony osobistej.
13. Z gabinetów Poradni usunięte są przedmioty, sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Jeżeli do badań wykorzystuje się przedmioty, należy po badaniu dokładnie je umyć wodą z mydłem lub zdezynfekować.
14. Klienci nie przynoszą do Poradni zbędnych przedmiotów, zabawek i jedzenia.
15. **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika/klienta zakażenia wirusem**
16. Każdy pracownik przychodzi do Poradni zdrowy, bez symptomów zakażenia koronawirusem tj. gorączki, kaszlu, duszności.
17. W sytuacji pojawienia się u pracownika objawów ostrzegawczych COVID-19 zobowiązany jest on do pozostania w domu i niezwłocznego poinformowania dyrektora Poradni o swoim stanie zdrowia oraz skontaktowania się z ośrodkiem POZ.
18. W przypadku, gdy u pracownika podczas wykonywania swoich zadań w Poradni pojawią się objawy typowe przy zarażeniu koronawirusem, zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora/wicedyrektora o swoim stanie zdrowia.
19. Dyrektor/wicedyrektor Poradni niezwłocznie odsuwa go od pracy, wstrzymuje przyjęcia klientów i telefonicznie powiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną oraz szczegółowo stosuje się do jej instrukcji i poleceń, a w przypadku ich braku stosuje się do zaleceń opracowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia ( [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl/) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>).
20. Pracownik oczekuje na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób i telefonicznie podaje dyrektorowi/wicedyrektorowi Poradni nazwiska osób, z którymi miał styczność tego dnia na terenie Poradni.
21. W sytuacji zaobserwowania u dziecka/klienta złego samopoczucia fizycznego podczas wykonywania czynności diagnostyczno-terapeutycznych, pracownik Poradni:
* przerywa pracę,
* przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu informując o zaobserwowanych u dziecka niepokojących symptomach,
* zaleca konieczność odbycia konsultacji z lekarzem pierwszego kontaktu.
* rodzic zobowiązuje się do poinformowania Poradni o wynikach konsultacji lekarskiej oraz wynikach prowadzonej w następnych dniach obserwacji dziecka czy samoobserwacji oraz powiadomienia Poradni o ewentualnym skierowaniu przez lekarza do kwarantanny lub szpitala.
1. Dyrektor/wicedyrektor Poradni informuje o zagrożeniu pozostałych pracowników Poradni i zarządza wyłączenie z użytkowania pomieszczenia, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem na czas przewietrzenia pomieszczenia i dezynfekcji stanowiska jej pracy oraz wszystkich elementów pokoju wymagających odkażenia.
2. Dyrektor może zawiesić funkcjonowanie PPP nr 12 na 24 godziny, w celu dokładnego wyczyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń (w porozumieniu z organem prowadzącym).
3. W przypadku, gdy podejrzana osoba została skierowana do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor Poradni w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu Poradni na jeden dzień w celu dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.

 …………………………… ……………………………… Powiatowy Inspektor PSEE Dyrektor PPP 12 w Warszawie

 w Warszawie