

Procedury dla pracowników
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W BRODNICY
pracujących w systemie diagnozy stacjonarnej
w okresie epidemii COVID-19

1. Pracownik Poradni przed przystąpieniem do bezpośredniej pracy z klientem powinien zapoznać się z obowiązującymi w Poradni procedurami zastosować się do nich pod kątem organizacji pracy i zagrożeń występujących podczas wykonywania swoich czynności zawodowych.
2. Pracownik zobowiązany jest do oceny ryzyka w oparciu o wiedzę i doświadczenie wynikające z stosowanego procesu diagnostycznego 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. W przypadku zaobserwowania u siebie lub u klienta Poradni objawów choroby COVID-19 pracownik ma obowiązek przerwać pracę i ograniczając kontakt bezpośredni poinformować telefonicznie (linia wewnętrzna) o tym dyrektora oraz skierować siebie i /lub klienta do izolatki.
4. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zakażonej osoby w placówce powinien zadzwonić na nr tel. 112/999 /Sanepid.
5. Pracownicy zobowiązani są do wymiany informacji o aktualnym zagrożeniu epidemiologicznym.
6. Pracownicy pedagogiczni w celu wykonania postępowania diagnostycznego w bezpośrednim kontakcie z klientem przychodzą do pracy zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem uwzględniającym czynności w zakresie dezynfekcji pomieszczeń.
7. Godziny pracy w zależności od potrzeb zachowania bezpieczeństwa na czas stanu epidemii mogą być inne niż te obowiązujące do tej pory (decyduje dyrektor).
8. Miejscem pracy pracowników są indywidualne gabinety, sekretariat i tam przebywają.
9. Pracownicy poradni, kiedy będzie potrzeba przemieszczania się powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
10. Ustala się czas na przeprowadzenie diagnozy w bezpośrednim kontakcie do 3 godzin.
11. Przed bezpośrednią wizytą diagnostyczną w Poradni rodzic/opiekun prawny telefonicznie wypełnia z pracownikiem administracji Ankietę wstępnej kwalifikacji. Po wypełnieniu ankiety i wyrażeniu zgody na badanie następuje telefoniczne podanie terminu wizyty w Poradni.

12. Przed bezpośrednią wizytą diagnostyczną w Poradni za zgodą rodzica/opiekuna prawnego pracownik pedagogiczny może telefonicznie przeprowadzić wywiad dotyczący zgłoszonej sprawy.
13. Przed podjęciem jakichkolwiek czynności diagnostycznych w bezpośrednim kontakcie z klientem, pracownik administracji dokonuje pomiaru temperatury, rodzic potwierdza swoim podpisem wiarygodność telefonicznie wypełnionej ankiety, wprowadza ewentualne zmiany, podpisuje zgodę na badanie.
14. Rodzic/opiekun porusza się po Poradni w maseczce ochronnej oraz jednorazowych rękawiczkach lub jeżeli nie ma rękawiczek po dezynfekcji rąk zaraz po wejściu do Poradni.
15. Pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy ze szczególnym zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego COVID-19. Każde obawy i wątpliwości dotyczące stanu zdrowia klientów powinny być odnotowane w dokumentacji dziecka.

16. Pracownik Poradni podczas realizacji wszystkich czynności podczas bezpośredniego kontaktu z klientem zobowiązany jest do zastosowania maksymalnie bezpiecznych warunków, i korzystania ze środków ochrony indywidualnej ustalonych przez pracodawcę – maseczka i/lub przyłbica ochronna, osłona na biurko, częste mycie rąk (zgodnie z zaleceniami GIS, WHO) zapewniających bezpieczeństwo zarówno sobie, jak i klientowi.
17. W przypadku braku takiego zabezpieczenia winien on odstąpić od wykonywania czynności, a fakt ten odnotować w prowadzonej przez siebie dokumentacji dziecka.
18. Należy unikać grupowania klientów w Poradni, przestrzegać indywidualnego podejścia do dziecka/ucznia w sposób uwzględniający potencjalne ryzyko zakażenia.
19. Praca musi być zorganizowana w taki sposób, by unikać zbędnego przemieszczania się w obrębie budynku.
20. Pracownik pedagogiczny powinien pracować w wyznaczonym gabinecie celem ograniczenia potencjalnego ryzyka epidemiologicznego związanego z przemieszczaniem klientów w całym budynku.
21. W czasie diagnozy dziecko samo pozostaje w gabinecie, a rodzic oczekuje na zewnątrz budynku, jeżeli jest to niezbędne w poczekalni, przestrzegając bezpiecznej odległości co najmniej 1,5 m.
22. Udział rodzica/opiekuna w diagnozie możliwy jest w wyjątkowych sytuacjach pod warunkiem, że rodzic/opiekun znajduje się w odległości minimum 2 m od diagnosty i dziecka.

23. Po zakończeniu diagnozy i przeprowadzeniu rozmowy postdiagnostycznej, złożeniu wniosku pracownik pedagogiczny całą dokumentację dziecka umieszcza w specjalnym pojemniku, w celu przeniesienia do pomieszczenia, gdzie będzie poddane dezynfekcji.
24. Po zakończeniu diagnozy pracownik pedagogiczny informuje rodzica, że powinien opuścić budynek oraz udzielić informacji, iż jeżeli zajdzie taka potrzeba to poszerzone omówienie wyników badania, dalsze kroki w celu indywidualnych ustaleń w zależności sprawy i indywidualnych potrzeb dziecka będą przeprowadzane drogą telefoniczną.
25. Pracownik pedagogiczny podczas diagnozy obowiązany jest do stosowania środków ochrony osobistej, a po jej zakończeniu (on lub pracownik obsługi) zobowiązany jest do wywietrzenia gabinetu, dezynfekcji stanowiska pracy oraz umycia i dezynfekcji rąk.
26. Wprowadza się zakaz używania czajników, ekspresów w gabinetach diagnostycznych.
27. Po wykonaniu diagnozy pracownik pedagogiczny powinien unikać przemieszczania się w budynku mając na uwadze ryzyko epidemiologiczne.
28. Po zakończeniu pracy pracownik informuje sekretariat o zakończeniu pracy i opuszcza budynek.