

**Informacje dla Klientów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 9
w Warszawie
o sposobie ustalania i odwoływania wizyt, zasad prowadzenia zajęć
oraz komunikowania się z Poradnią w trakcie epidemii COVID-19
(SARS-CoV-2).**

Cel wdrażanych procedur w zakresie zapobiegania COVID-19:

- Zwiększenie bezpieczeństwa pracowników oraz osób korzystających z działalności poradni.
- Ograniczenie liczby kontaktów międzyludzkich na terenie poradni w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia.

I. Organizacja pracy oraz przestrzeganie zasad higieny w poradni.

1. Przyjmowanie klientów odbywa się wyłącznie na podstawie zgłoszeń telefonicznych do sekretariatu poradni lub bezpośrednio do specjalisty.
2. Specjalista ustala termin przyjęcia klienta uwzględniając funkcjonujące Procedury.
3. Każdorazowe przyjęcie klienta poprzedzone jest przeprowadzeniem przez specjalistę telefonicznego wywiadu epidemiologicznego z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ ucznia lub pełnoletnim uczniem.
4. W poradni przyjmowane są tylko osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Rodzic, opiekun, pełnoletni uczeń przy ustalaniu terminu wizyty w poradni są informowani, że do placówki nie mogą przychodzić osoby chore, przebywające na kwarantannie ani w izolacji domowej.
5. Osoby przyjmowane są zobowiązane do posiadania i korzystania w trakcie pobytu w poradni **z własnych środków ochrony indywidualnej oraz długopisów.**
6. Obecność na terenie poradni przebiega według następujących zasad:
 - rodzic/ opiekun prawny wraz z dzieckiem lub pełnoletni uczeń ma obowiązek stawić się na umówioną godzinę (nie wcześniej niż 5 – 10 minut przed ustaloną godziną);
 - dziecko/ pełnoletni uczeń oraz osoba towarzysząca musi być bezwzględnie zdrowa, osoby chore nie będą przyjmowane;
 - w przypadku gdy rodzic/ opiekun prawny bądź dziecko/ pełnoletni uczeń ma objawy infekcji (katar/ kaszel/ gorączka/ bóle mięśni/ biegunka/ bóle brzucha itp.), rodzic/ opiekun prawny/ pełnoletni uczeń jest zobowiązany do odwołania wizyty;
 - na korytarzach poradni w wyznaczonym miejscu przebywają tylko osoby umówione na konkretną godzinę (na parterze może przebywać jeden rodzic wraz z dzieckiem, natomiast na I piętrze dwie osoby dorosłe i dwoje dzieci);
 - wchodząc do budynku dziecko/ pełnoletni uczeń/ rodzic/ opiekun prawny są zobowiązani do zakrywania ust i nosa (maseczka lub inna forma zakrycia), z wyłączeniem:
 - osób, które z powodu stanu zdrowia mają trudności w oddychaniu,
 - dzieci, które nie ukończyły 4 roku życia,
 - osób, które nie są w stanie samodzielnie założyć środków ochrony;

- po wejściu do budynku należy podejść do stanowiska ze środkami dezynfekcyjnymi i dokładnie zdezynfekować dłonie (dłonie w rękawiczkach również dezynfekujemy);
- przy wejściu do poradni będzie czekał na klienta pracownik poradni i ustali z rodzicem/ opiekunem orientacyjny czas odbioru dziecka lub w razie konieczności zaprowadzi rodzica/ opiekuna prawnego do wyznaczonego miejsca oczekiwania;
- **klienci poradni zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 metry oraz zakrywania ust i nosa**, a także do zachowania higieny kaszlu i kichania (w zgięcie ręki lub chusteczką - zużytą chusteczkę należy jak najszybciej wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce) – instrukcja na terenie poradni;
- klienci mogą korzystać tylko z wyznaczonych toalet;
- toalety wyposażone są w dozowniki z płynem do mycia rąk, z płynem do dezynfekcji rąk oraz jednorazowymi ręcznikami, a przy umywalkach i na terenie poradni umieszczone są instrukcje dotyczące:
 - mycia rąk,
 - dezynfekcji rąk,
 - zdejmowania i zakładania rękawiczek,
 - zdejmowania i zakładania maseczki.

- dziecko/ uczeń nie powinno zabierać ze sobą do poradni i z poradni niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek;
- badanie lub terapia odbywają się w gabinetach, które wcześniej zostały odpowiednio przygotowane pod względem sanitarnym (łącznie z używanymi przyborami);
- po zakończeniu badania specjalista lub inny pracownik poradni informuje telefonicznie rodzica/ opiekuna prawnego o możliwości odebrania dziecka (jeśli nie pozostawał on w wyznaczonym w poradni miejscu).

7. Wszelkie inne sprawy dotyczące diagnozy i terapii, zaleceń do pracy oraz wydania dokumentu ustala się z rodzicem/ opiekunem prawnym albo pełnoletnim uczniem telefonicznie lub mailowo.

8. Opracowane dokumenty (np.: opinię, orzeczenie, informację o wynikach badań, materiały do terapii itp.) klient może odebrać w sekretariacie poradni po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu.

II. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby przebywającej na terenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 9 zakażenia koronawirusem.

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie zostanie wpuszczona na teren poradni. Zostanie poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie właściwych służb pod numerami: 999 albo 112.

2. Incydent zostaje zgłoszony do dyrektora/ wicedyrektora PPP nr 9, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, blaty itp.).

3. Zostanie ustalona lista pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego

Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.¹

¹ Opracowanie zgodnie z wytycznymi: „Rekomendacje GIS – procedury działania poradni psychologiczno-pedagogicznych dla dzieci i młodzieży”.