

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W STANIE EPIDEMII W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W BRANIEWIE

I. Składanie wniosków:

1. Na stronie www.pppbraniewo.edu.pl dostępny jest wniosek o udzielenie pomocy.
2. Na wniosku jako formę pomocy proszę zaznaczyć: porada, konsultacja.
3. Wypełniony wniosek wraz z kompletem dokumentów należy przesyłać do poradni pocztą (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Braniewie, 14-500 Braniewo, ul. Kościuszki 105a), e-mailem (sekretariat@pppbraniewo.edu.pl) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej pod adresem epuap.gov.pl.
4. Po ustaniu stanu epidemii scany należy zastąpić oryginałami dokumentów.
5. W szczególnych sytuacjach wnioski można też złożyć w poradni osobiście w siedzibie poradni na II piętrze, po uprzednim umówieniu telefonicznym.
6. Dokumenty należy zostawić w skrzynce podawczej, bez wchodzenia do któregośkolwiek z pomieszczeń.
7. Złożone wnioski zostaną przez pracownika poradni zarejestrowane i po 4 dniach wraz z dokumentacją uzasadniającą wniosek przekazane do rozpatrzenia.
8. O przebiegu postępowania w każdej zgłoszonej sprawie, wnioskodawcy będą informowani pismem przesłanym drogą mailową lub telefonicznie.

II. Dokumentacja dołączona do wniosku:

1. Dokumentacja dołączona do wniosku musi być wyczerpująca i merytoryczna.
2. Na stronie www.pppbraniewo.edu.pl, w zakładce DRUKI znajduje się Spis dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o udzielenie pomocy przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Braniewie.
3. Opinia o sytuacji dziecka /ucznia wydana przez szkołę musi zawierać imię i nazwisko wychowawcy oraz numer telefonu lub adres mailowy umożliwiające kontakt z wychowawcą.
4. Opinia musi być wyczerpująca, dająca obraz funkcjonowania dziecka.
5. Treści zawarte w dostarczonej dokumentacji muszą być spójne, wzajemnie się niewykluczające.
6. W przypadkach, gdy chodzić będzie o opinie poradni w sprawie odroczenia od podjęcia obowiązku szkolnego należy dołączyć prace, wytwory dziecka z okresu, gdy praca odbywała się zdalnie.

III. Działanie Zespołów Orzekających.

1. Regulacje prawne dotyczące działalności orzeczeniowej zapewniają wnioskodawcy możliwość udziału w posiedzeniu zespołu orzekającego, który rozpatruje jego wniosek. Jednak w warunkach ograniczania kontaktowania się osób z powodu epidemii, nie jesteśmy w stanie zapewnić wnioskodawcom korzystania z tych uprawnień.
2. Terminy posiedzeń uzgadniane będą w miarę potrzeb i ogłaszane na stronie internetowej poradni oraz na profilu FB.

IV. Postępowanie diagnostyczne w w związku z zagrożeniem covid-19.

1. Wnioski analizuje zespół badający pod kątem zasadności, pilności, konieczności.
2. Pierwszeństwo mają wnioski dotyczące orzeczeń, opinii WWRD, odroczenia obowiązku szkolnego lub inne - zgodnie z analizą specjalistów poradni.
3. Na diagnozę przyjmowane są osoby zdrowe, nie objęte kwarantanną, nadzorem epidemicznym informację uzyskujemy telefonicznie w momencie umawiania na wizytę i potwierdzamy w formie pisemnego oświadczenia w dniu diagnozy.
4. W momencie telefonicznego umawiania wizyty rodzic jest poinformowany o warunkach pracy w poradni w związku z Covid-19. Niewyrażenie zgody (na warunki badania, stosowanie środków ochronnych) jest jednoznaczne z odmówieniem zgody na badanie.
5. Przy wejściu przez wyznaczonego pracownika prowadzony jest pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym.
6. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak podniesiona temperatura, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie zostanie wpuszczona na teren poradni.
7. Dziecko umawiane na diagnozę powinno być zaopatrzone w maseczkę, rękawiczki jednorazowe, własne przybory do pisania (ołówki, długopis, kredki), wodę do picia, chusteczki higieniczne.

8. Przed wejściem do gabinetu osoba badająca, rodzic i dziecko są zobowiązani do dokładnego umycia, zdezynfekowania rąk.
9. Badany i rodzic ma obowiązek posiadać własną maseczkę/przyłbicę i rękawiczki jednorazowe.
10. Dziecko umówione do badań pozostaje ze specjalistą w gabinecie. Dopuszczalna jest obecność rodzica w przypadku dzieci małych, niepełnosprawnych, niesamodzielnych, wymagających bezpośredniej obecności rodzica.
11. Wywiad, omówienie wyników badania z rodzicami prowadzony jest telefonicznie lub online.

V. Postępowanie w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom.

1. Tryb pracy do odwołania ma charakter rotacyjny, zgodny z harmonogramem stanowiącym załącznik do Zarządzenia dyrektora Nr XXIII/19/20 z dnia 30 kwietnia 2020r.
2. Spotkania i posiedzenia rady pedagogicznej są ograniczone do niezbędnego minimum, między pracownikami preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy.
3. Wnioski i dokumenty uzasadniające wnioski zostaną odłożone na okres 4 dni w wyznaczone miejsce. Odizolowane dokumenty oznaczone będą datą wpływu.
4. Porady, konsultacje i terapie realizowane będą zdalnie – do odwołania.
5. Na diagnozę w danym dniu planowanych będzie maksymalnie dwoje dzieci/uczniów – do odwołania.
6. Wytyczne dla pracowników:
 - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem a następnie je zdezynfekować.
 - Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
 - Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
 - Ograniczyć przebywanie w sekretariacie i pomieszczeniu socjalnym.
 - Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie.
 - Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
 - Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
 - Po diagnozie dezynfekować narzędzia użyte podczas badania – płynem dezynfekującym lub lampą UV.
 - Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka.
 - Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
 - Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
7. Przygotowanie procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skuteczne poinstruowanie pracowników.

VI. Działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie.

1. Pracownicy poradni wyposażeni zostali w środki ochrony osobistej - płyny dezynfekcyjne, mydło, maseczki, rękawiczki, przyłbice.
2. Stanowiska pracy wyznaczone do diagnozy zostały wyposażone w przesłony pleksi.
3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz na korytarzach wywieszono zostały instrukcje dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki oraz dezynfekcji rąk.
4. Zapewniono zostały środki do codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniu socjalnym.
5. Wyznaczone zostało pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
6. W sekretariacie udostępnione zostały numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb.

VII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia pracowników koronawirusem.

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, 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, że może być zakażony koronawirusem.
2. Pracownicy powinni na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostanie on niezwłocznie odsunięty go od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik poczeka na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym będzie czasowo odizolowany od innych osób.
4. Przyjmowanie klientów zostanie czasowo wstrzymane, powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczną powiadomiona.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostanie rutynowo sprzątnięty oraz zdezynfekowany.