**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W STANIE EPIDEMII**

**W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W BRANIEWIE**

1. **Składanie wniosków:**
2. Na stronie [www.pppbraniewo.edu.pl](http://www.pppbraniewo.edu.pl) dostępny jest wniosek o udzielenie pomocy.
3. Na wniosku jako formę pomocy proszę zaznaczyć: porada, konsultacja.
4. 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](mailto:sekretariat@pppbraniewo.edu.pl)) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej pod adresem epuap.gov.pl.
5. Po ustaniu stanu epidemii scany należy zastąpić oryginałami dokumentów.
6. W szczególnych sytuacjach wnioski można też złożyć w poradni osobiście w siedzibie poradni na II piętrze, po uprzednim umówieniu telefonicznym.
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.
9. **Dokumentacja dołączona do wniosku:**
10. Dokumentacja dołączona do wniosku musi być wyczerpująca i merytoryczna.
11. Na stronie [www.pppbraniewo.edu.pl](http://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.
12. Opinia o sytuacji dziecka /ucznia wydana przez szkołę musi zawierać imię i nazwisko wychowawcy oraz numer telefonu lub adres mailowy umożliwiające kontakt z wychowawcą.
13. Opinia musi być wyczerpująca, dająca obraz funkcjonowania dziecka.
14. Treści zawarte w dostarczonej dokumentacji muszą być spójne, wzajemnie się niewykluczające.
15. 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.
16. **Działanie Zespołów Orzekających.**
17. 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.
18. **Postępowanie diagnostyczne w w związku z zagrożeniem covid-19.**
19. Wnioski analizuje zespół badający pod kątem zasadności, pilności, konieczności.
20. Pierwszeństwo mają wnioski dotyczące orzeczeń, opinii WWRD, odroczenia obowiązku szkolnego lub inne - zgodnie z analizą specjalistów poradni.
21. Na diagnozę przyjmowane są osoby zdrowe, nie objęte kwarantanną, informację uzyskujemy telefonicznie w momencie umawiania na wizytę i potwierdzamy w formie pisemnego oświadczenia w dniu diagnozy.
22. 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.
23. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak podniesiona temperatura, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie zostanie wpuszczona na teren poradni.
24. Dziecko umawiane na diagnozę powinno być zaopatrzone w maseczkę, rękawiczki jednorazowe, własne przybory do pisania (ołówek, długopis, kredki), wodę do picia, chusteczki higieniczne.
25. Przed wejściem do gabinetu osoba badająca, rodzic i dziecko są zobowiązani do dokładnego umycia, zdezynfekowania rąk.
26. Badany i rodzic ma obowiązek posiadać własną maseczkę/przyłbicę i rękawiczki jednorazowe.
27. Dziecko umówione do badań pozostaje ze specjalistą w gabinecie. Dopuszczalna jest obecność rodzica w przypadku dzieci małych, niepełnosprawnych, niesamodzielnych, wymagających bezpośredniej obecności rodzica.
28. Wywiad, omówienie wyników badania z rodzicami może być prowadzony jest telefonicznie lub online.

**V. Postępowanie w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom.**

1. Spotkania i posiedzenia rady pedagogicznej są ograniczone do niezbędnego minimum, między pracownikami preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy.
2. Wnioski i dokumenty uzasadniające wnioski zostaną odłożone na okres 4 dni w wyznaczone miejsce.
3. Wytyczne dla pracowników:
   * Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu 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 (zgodnie z instrukcją producenta).
   * 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.

**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 wywieszone zostały instrukcje dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki oraz dezynfekcji rąk.
4. Zapewnione 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 poradni, 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 klient lub pracownik, zostanie rutynowo sprzątnięty oraz zdezynfekowany.

**VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia u klienta zakażenia koronawirusem.**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, takich jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o konieczności jak najszybszego zgłoszenia się do najbliższego oddziału zakaźnego w celu konsultacji z lekarzem oraz udania się tam własnym transportem lub zadzwonieniu pod numer 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do dyrektora poradni, aby umożliwić ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników, dzieci oraz innych osób z zewnątrz (terminarz wizyt wraz z danymi kontaktowymi oraz ankiety kwalifikacji do usługi należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, najlepiej pod kluczem, przez okres 30 dni od dnia usługi) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz https://gis.gov.pl , odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.