

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA PRACY W CZASIE EPIDEMII KORONAWIRUSA

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322)
2. Ustawa z 02.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-10, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 410 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w (DZ.U. z 2020 r., poz. 491)

CEL PROCEDURY

Procedury mają na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz dzieci, ich rodziców i prawnych opiekunów przebywających na terenie Poradni oraz zapobieganie rozprzestrzenieniu się koronawirusa oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli i pracowników administracji w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

ZAKRES PROCEDURY:

Procedury dotyczą wykonywania zadań wynikających z zakresów czynności w odniesieniu do zapobiegania rozprzestrzenienia się koronawirusa (SARS-CoV-2) na terenie poradni.

UCZESTNICZY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Dyrektor:

1. Powiadomienie odpowiednich organów o podejrzeniu lub zachorowaniu.

Rodzice (opiekunowie prawni) odpowiadają za:

1. Zapoznanie się z procedurą bezpieczeństwa.
2. Stosowanie się do zasad zawartych w procedurze bezpieczeństwa.
3. Podejmowanie wszelkich decyzji związanych z leczeniem dziecka.
4. Przyrowadzanie do poradni dzieci wyłącznie zdrowych.
5. Niezwłoczne informowanie Dyrektora Poradni o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

Nauczyciele i specjaliści:

1. Informowanie Dyrektora Poradni o podejrzeniu zachorowaniu u klienta Poradni.
2. Obowiązek przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i o pilnowania w tym zakresie dzieci w czasie indywidualnego spotkania w sali.
3. Niezwłoczne informowanie Dyrektora, o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

Administracja:

1. Przestrzeganie narzuconego reżimu sanitarnego.

2. Niezwłoczne informowanie Dyrektora o własnym zachorowaniu, o kontakcie z podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie wszystkich rodziców poprzez wywieszenie na tablicy dla rodziców na korytarzu Poradni.
2. Zobowiązanie pracowników Poradni do zapoznania się z treścią niniejszej procedury w ustalonym trybie.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać Dyrektor Poradni z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

PRZYGOTOWANIE BUDYNKU I TERENU PORADNI

1. Wyposażenie Poradni w środki higieniczno-sanitarne do bieżącego funkcjonowania:
 - a) zakup atestowanych płynów do dezynfekcji rąk, urządzeń, zabawek, powierzchni,
 - b) zakupienie termometru bezdotykowego.
2. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej i środków zapobiegawczych przez pracowników, w szczególności:
 - a) indywidualnych środków ochrony osobistej tj. maseczek, przyłbic, rękawiczek jednorazowych,
 - b) zapoznanie się z instrukcją wykorzystania środków indywidualnej ochrony osobistej,
 - c) poddawanie się pomiarowi temperatury; przystąpienie do pracy jest równoznaczne z oświadczeniem, że jest zdrowy i nie przebywa na kwarantannie on, ani żadna osoba zamieszkująca we wspólnym gospodarstwie.
3. Przygotowanie pomieszczeń Poradni:
 - a) wywieszenie instrukcji higienicznych dotyczących profilaktyki COVID-19,
 - b) dezynfekcja zabawek i pomieszczeń Poradni,
 - c) usunięcie z pomieszczeń, w których przebywać będą dzieci zabawek i pomocy nie nadających się do dezynfekcji lub skutecznego uprania,
 - d) zastosowanie przegród z plexiglas umożliwiających bezpieczny kontakt z klientem i pracownikami w sekretariacie,
 - e) usunięcie lub/i dezynfekowanie dywanów,
 - f) wydzielenie miejsca przyjmowania dzieci i rodziców,
 - g) przygotowanie stanowiska do dezynfekcji rąk dla osób wchodzących do Poradni,
 - h) wyznaczenie i przygotowanie pomieszczenia, w którym można odizolować osobę w przypadku zauważenia objawów chorobowych (tzw. Izolatki dla personelu).

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

1. Dokumenty w sekretariacie są przyjmowane za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej, platformy e-PUAP oraz z wykorzystaniem skrzynki pocztowej umieszczonej przy wejściu do Poradni. Wysyłka dokumentów do rodziców odbywa się za pośrednictwem poczty dwa razy w tygodniu. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może osobiście dokonać odbioru dokumentu – po zaakceptowaniu szczegółowych zasad bezpieczeństwa wskazanych przez pracownika sekretariatu.
2. W związku z możliwością przebywania w Poradni ograniczonej liczby dzieci, w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci w celu odbycia badań niezbędnych w celu uzyskania orzeczeń i opinii wydawanych przez zespół orzekający.
3. W Poradni w jednym czasie może przebywać ograniczona liczba osób przy zachowaniu dystansu społecznego 2 m.
4. Pracownicy prowadzący bezpośrednie działania wobec dzieci obowiązkowo korzystają z zasłaniania twarzy przyłbicą ochronną lub/i maseczką, a po zakończeniu badań przeprowadzają doraźną dezynfekcję pomocy i przyłbicy, w tym elementów wykorzystywanych testów diagnostycznych.

5. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i administracji korzystają z zapewnionych im środków ochrony – przyłbic, maseczek, rękawiczek ochronnych, płynów dezynfekcyjnych. Zobowiązani są do stosowania niezbędnych środków ochrony osobistej, przestrzegania reżimu sanitarnego i ograniczenia kontaktów z innymi pracownikami Poradni. W czasie wzajemnych kontaktów konieczne stosowanie dystansu społecznego.
6. Wyznaczona osoba obsługi zmywa i dezynfekuje ciągi komunikacyjne, klamki, krzesła, powierzchnie blatów itp.
7. Po opuszczeniu stanowisk pracy pomieszczenia są dezynfekowane i wietrzone przez osobę wyznaczoną do tego zadania.
8. Badania i zajęcia w gabinetach wymagają zachowania przerw między opuszczeniem gabinetu przez poprzednie dziecko a rozpoczęciem kolejnego badania lub zajęć. W czasie przerwy gabinet jest wietrzony i dezynfekowany przez wyznaczoną osobę.
9. Pracownicy kontaktują się z rodzicami przede wszystkim za pośrednictwem telefonu lub poczty e-mail.
10. Pomieszczenia Poradni będą utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych środków dezynfekujących (zgodnie z zaleceniami producenta).
11. Po dezynfekcji przestrzegany będzie czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
12. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet.
13. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie poradni. W uzasadnionych przypadkach osoby trzecie mogą przebywać z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: mieć zasłonięte usta i nos oraz zdezynfekowane dłonie.

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Rodzice zobowiązani są do:
 - a) przyprowadzania do Poradni wyłącznie dzieci zdrowych,
 - b) udzielania rzetelnej informacji (udokumentowanej na piśmie w formie oświadczenia) o braku kontaktu z osobami chorymi na COVID 19, przebywającymi na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych oraz zapoznaniu się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Poradni,
 - c) stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie Poradni.
2. Osoby przyprowadzające dzieci do Poradni powinny być zdrowe i będą poddawane pomiarowi temperatury. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności, przede wszystkim stosowania osłony ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego – odległości min. 2 m w stosunku do pracowników oraz innych osób na terenie Poradni.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przychodzić z dzieckiem do Poradni.
4. W celu zmniejszenia ryzyka przenoszenia zakażenia rejestracja i umawianie na badania diagnostyczne odbywa się telefonicznie. Klient umawiany jest na konkretną datę i godzinę, z podaniem nr-u gabinetu i nazwiska osoby, która będzie diagnozowała dziecko. Ze względu na ograniczoną liczbę osób, mogących jednocześnie przebywać na terenie Poradni, klienci nie będą wpuszczani wcześniej niż 5 minut przed umówioną godziną badania.
5. Spotkanie z diagnostą/terapeutą ogranicza się do czynności niezbędnych i wymagających bezpośredniego kontaktu. Po zakończeniu spotkania rodzic i dziecko niezwłocznie opuszczają teren Poradni, a omówienie spotkania może odbywać się zdalnie.
6. Dziecko wraz z rodzicem jest przyjmowane przy wejściu głównym do Poradni lub przy wejściu na II kondygnację. Dziecko może zostać wpuszczone na teren budynku tylko z jednym opiekunem/rodzicem.
 Przy wyznaczonym przy wejściu stoliku diagnosta/terapeuta dokonuje kolejno następujących czynności:
 - dezynfekcja rąk klienta (dziecka i rodzica/opiekuna),
 - pomiar temperatury rodzicowi i dziecku bezdotykowym termometrem (temperatura 37,0 st. i więcej - u jednego z nich powoduje przerwanie spotkania i konieczność natychmiastowego opuszczenia budynku; fakt ten zgłaszany jest bezzwłocznie Dyrektorowi; terapeuta/diagnosta informacie, że nowy termin spotkania i dalsze kroki

- omawiane będą telefonicznie),
 - w przypadku podwyższonej temperatury diagnosta/terapeuta spisuje notatkę służbową z podaniem wysokości zmierzonej temperatury oraz danych osób pozwalających na ich identyfikację (załącznik nr 1),
 - rodzic na terenie Poradni musi mieć założoną maseczkę - chyba, że znajduje się w grupie osób, które nie są zobowiązane do ich zakładania; wyjątkowe sytuacje są ustalane z diagnostą/terapeutą,
 - po dokonaniu wstępnych czynności, w przypadku braku podwyższonej temperatury, rodzic/opiekun podpisuje oświadczenie (załącznik nr 2),
 - rodzic przebywający w sali z dzieckiem podczas zajęć/badania korzysta z maseczki zgodnie z ustaleniami poczynionymi z terapeutą/diagnostą,
 - jeżeli w trakcie spotkania wystąpią niepokojące objawy chorobowe diagnosta/terapeuta natychmiast przerywa spotkanie, informuje rodzica o dalszym trybie prowadzenia diagnozy, a po opuszczeniu przez rodzica z dzieckiem Poradni spisuje notatkę służbową.
7. Indywidualne zajęcia specjalistyczne z dzieckiem mogą być prowadzone przez specjalistów w miejscu zamieszkania dziecka lub, w przypadku specjalistów współpracujących w ramach OKRO, na terenie ich gabinetów prywatnych. Zajęcia OKRO odbywające się w sposób sformalizowany na terenie współpracujących placówek mogą odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tych placówkach procedurami bezpieczeństwa i za zgodą Dyrektorów/Właścicieli tych placówek.
8. Podczas wszystkich wizyt domowych oraz pracy w gabinetach prywatnych prowadzonych przez specjalistów współpracujących w ramach OKRO i WWRD konieczne jest bezwzględne zachowanie, odrębnych dla tego rodzaju pracy, następujących zasad bezpieczeństwa:
- przed wizytą należy upewnić się, że wszyscy domownicy są zdrowi,
 - po wejściu do domu/mieszkania przy każdorazowej wizycie należy niezwłocznie dokonać dezynfekcji rąk i uzyskać od rodzica pisemne oświadczenie (załącznik nr 3),
 - specjaliści na terenie domu/mieszkania klienta powinni korzystać z zapewnionych im środków ochrony – przyłbic, maseczek, rękawiczek ochronnych, płynów dezynfekcyjnych i zobowiązani są do stosowania niezbędnych środków ochrony osobistej, przestrzegania reżimu sanitarnego oraz stosowania niezbędnego dystansu społecznego w odniesieniu do domowników,
 - rodzice i opiekunowie dzieci podczas odbywających się zajęć zobowiązani są do korzystania z maseczek/przyłbic i zapewniania, w miarę możliwości, zachowania dystansu społecznego,
 - jeżeli w trakcie spotkania wystąpią niepokojące objawy chorobowe u dziecka lub domowników specjalista natychmiast przerywa spotkanie, a po opuszczeniu mieszkania niezwłocznie spisuje notatkę służbową i przekazuje ją do siedziby Poradni,
 - brak zapewnienia specjalistom i nauczycielom bezpieczeństwa poprzez nieprzestrzeganie reżimu sanitarnego na terenie domu podczas wizyt specjalisty, skutkuje czasowym zawieszeniem zajęć; wznowienie zajęć po okresie zawieszenia wymaga ustalenia pisemnego kontraktu na temat zasad przestrzegania reżimu sanitarnego zawartego pomiędzy dyrektorem poradni a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKÓW PORADNI

1. Do Poradni może przychodzić jedynie zdrowa osoba, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy umieszczając w Izolacji dla personelu. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych przez nią instrukcji i poleceń.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami.
4. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

5. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Procedura obowiązuje od 01.09.2020 r.