

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID- 19 NA TERENIE POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 1.

Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest określenie zasad postępowania pracowników, klientów poradni (rodziców, opiekunów i dzieci) oraz dyrektora poradni na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19.
2. Procedura reguluje zasady postępowania w odniesieniu do podejrzenia zakażenia u dziecka, jego opiekuna lub u pracownika poradni .

§ 2.

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Poradni, Jednostce** – należy przez to rozumieć Powiatową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną z siedzibą w Walimiu, miejsce wykonywania zadań: Al. Wyzwolenia 24, 58-300 Wałbrzych
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogiczną z siedzibą w Walimiu, miejsce wykonywania zadań: Al. Wyzwolenia 24, 58-300 Wałbrzych
- 3) **Kliencie** – należy przez to rozumieć dziecko, rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **Organie prowadzącym**– należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu
- 5) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć pracowników Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogiczną z siedzibą w Walimiu, miejsce wykonywania zadań: Al. Wyzwolenia 24, 58-300 Wałbrzych

§ 3.

1. Pracownicy poradni zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni 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 mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Poradnia na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych u klientów poradni lub pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID- 19.
4. W poradni wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).

§ 4.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u klienta poradni

- 1) W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u klienta (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), klient jest niezwłocznie izolowany – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
- 2) Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u klienta, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
- 3) Dyrektor poradni sporządza listę osób, z którymi klient podejrzany o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
- 4) Pracownik, jeśli to możliwe, przeprowadza dezynfekcję miejsca w którym przebywał klient z objawami chorobowymi. (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja– stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
- 5) Klient u którego zauważono objawy choroby, w izolacji przebywa do momentu w którym będzie mógł opuścić teren poradni nie narażając pracowników oraz innych osób przebywających na terenie budynku.
- 6) Po opuszczeniu budynku pomieszczenie w którym przebywał izolowany klient przeprowadza się dezynfekcję (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja– stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).

§ 5.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u pracownika poradni

1. W przypadku wystąpienia u pracownika poradni będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID- 19, pracownik:
 - 1) niezwłocznie przerywa swoją pracę;
 - 2) informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie), aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
 - 4) pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecenia.

2. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:
 - 1) wstrzymuje przyjmowanie do poradni kolejnych klientów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
 - 2) zawiadamia powiatową stację sanitarno- epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
 - 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
 - 4) sporządza listę osób, z którymi pracownik podejrzany o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.
3. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
4. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane.

§ 6.

Obowiązki Dyrektora w przypadku powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie poradni

1. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID- 19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno- epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
2. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych oraz instrukcji powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.

§ 7.

Czynności wykonywane przez PPIS w związku z potwierdzeniem zakażenia wirusem COVID- 19 na terenie poradni

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zakażeniu koronawirusem przez klienta lub pracownika poradni skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia z kim zakażona osoba miała kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia

§ 8.

1. Procedura obowiązuje w poradni od dnia 28.07.2020r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy poradni zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Łodzi
mgr Regina Marciniak