

## Procedury dla pracowników PPP nr 1 w Warszawie pracujących w systemie diagnozy stacjonarnej.

### /czas epidemii COVID-19/

1. Pracownik przed rozpoczęciem bezpośredniej pracy z klientem powinien zapoznać się z obowiązującymi procedurami i zastosować się do nich pod kątem organizacji pracy i zagrożeń występujących podczas wykonywania swoich czynności zawodowych.
2. Przed przystąpieniem do pracy pracownik jest zobowiązany każdorazowo dokonać oceny ryzyka w oparciu o wiedzę i doświadczenie wynikające ze stosowanego w Poradni procesu diagnostycznego oraz wiedzę dostarczaną przez: komunikaty Głównego Inspektora Sanitarnego, komunikaty Ministerstwa Zdrowia, komunikaty Ministerstwa Edukacji, komunikaty Światowej Organizacji Zdrowia w celu podjęcia decyzji o dalszym postępowaniu.
3. W przypadku zaobserwowania u siebie lub klienta poradni objawów choroby COVID-19 pracownik ma obowiązek przerwać pracę i ograniczając kontakt bezpośredni poinformować o tym Dyrektora Poradni. O zaistniałej sytuacji należy także poinformować telefonicznie Inspekcję Sanitarną i ustalić dalsze postępowanie.
4. Pracownicy są zobowiązani do wymiany informacji o ewentualnym zagrożeniu epidemicznym, które miało miejsce na terenie Poradni.
5. Rozpatrując zgłoszenie, pracownik merytoryczny powinien przeprowadzić wywiad z rodzicem/opiekunem prawnym/pełnoletnim uczniem w formie pracy zdalnej i umówić termin diagnozy bezpośredniej, zapisując w dzienniku zapisów znajdującym się w sekretariacie Poradni.
6. Specjaliści Poradni, w celu wykonania diagnoz w formie bezpośredniego kontaktu, przychodzą do pracy zgodnie z ustalonym przez Dyrektora harmonogramem.
7. Przed podjęciem czynności diagnostycznych w bezpośrednim kontakcie z klientem, specjalista Poradni przekazuje klientowi do wypełnienia oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami bezpieczeństwa oraz przyjmuje od klienta wypełnioną zgodę na badanie.
8. Specjalista zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy ze szczególnym zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego COVID-19. Wszelkie wątpliwości dotyczące stanu zdrowia klientów powinny być odnotowane w dokumentacji dziecka.
9. Pracownik Poradni podczas realizacji wszystkich czynności podczas kontaktu z klientem jest zobowiązany do zastosowania maksymalnie bezpiecznych warunków i korzystania ze środków ochrony indywidualnej ustalonych przez pracodawcę, zapewniających bezpieczeństwo u siebie i u klienta. W przypadku braku takiego zabezpieczenia powinien odstąpić od wykonywania czynności i odnotować ten fakt w dokumentacji dziecka.
10. Praca na terenie Poradni musi być zorganizowana w taki sposób, aby unikać zbędnego przemieszczania się w obrębie lokalu. Należy unikać także grupowania klientów w placówce.
11. W czasie diagnozy dziecko pozostaje w gabinecie, a rodzic oczekuje na nie na zewnątrz lokalu. Udział rodzica/opiekuna prawnego jest możliwy w wyjątkowych sytuacjach po ustaleniu z diagnostą i zachowaniem pełnych zasad bezpieczeństwa.
12. Po zakończeniu diagnozy specjalista powiadamia rodzica/ opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia, że powinien opuścić Poradnię i o dalszym postępowaniu dotyczącym wydawania dokumentu dla dziecka/ucznia.
13. Po zakończeniu całego procesu diagnostycznego specjalista umieszcza dokumentację badanego w określonym miejscu Poradni, w celu poddania jej czterodniowej kwarantannie , (np. w pudełku z oznaczeniem zawierającym datę wykonania badania oraz danych osoby badanej).

14. Po zakończeniu diagnozy pracownik jest zobowiązany do wyrzucenia użytych w trakcie spotkania rękawiczek, do wyznaczonego pojemnika, znajdującego się na korytarzu, przy drzwiach wejściowych do Poradni, wywietrzenia gabinetu, dezynfekcji stanowiska pracy, umycia i dezynfekcji rąk.