

## **Zasady funkcjonowania Poradni Psychologiczno – Pedagogiczne nr 5 w wariancie pracy hybrydowej (stacjonarno – zdalnej)**

Decyzja o przejściu placówki na kształcenie w formie stacjonarnej - zdalnej (hybrydowej) będzie przedmiotem indywidualnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. Opinia sanitarna będzie uwzględniała lokalną sytuację epidemiologiczną (liczbę osób zakażonych/zapadalność/dynamikę wzrostu), w tym przypadki związane z transmisją poziomą oraz ogniskami instytucjonalnymi i ich charakterem. Reorganizacja trybu pracy wymaga zgody organu prowadzącego.

### **A. Organizacja pracy poradni**

- Praca poradni w ustalonych z organem prowadzącym godzinach pracy , umożliwiających kontakt rodziców/opiekunów ze specjalistami w dogodnych godzinach i rozłożenie przyjęć, z ograniczeniem bezpośrednich kontaktów klientów.
- Możliwość podziału pracowników poradni na zespoły i organizacja pracy mieszanej, np. tydzień pracy zdalnej i tydzień pracy stacjonarnej, by do minimum ograniczyć kontakty między pracownikami.
- Większość działań poradni prowadzona zdalnie, w tym posiedzenia rad pedagogicznych, spotkania zespołów poradni, szkolenia wewnętrzne i superwizje.
- Większość kontaktów z rodzicami/opiekunami dzieci powinna być prowadzona zdalnie, podobnie jak komunikacja między pracownikami.

### **B. Zapewnienie bezpieczeństwa**

#### **a) dzieci, młodzieży i ich opiekunów**

1. Wizyty w poradni odbywają się według ustalonego harmonogramu, wejścia tylko na umówione godziny.
2. Dziecko i osoba towarzysząca musi być bezwzględnie zdrowa, w związku z tym rodzic/opiekun wypełnia oświadczenie przed wizytą.
3. Przy wejściu do Poradni zostanie dziecku i rodzicowi/opiekunowi zmierzona temperatura ciała.
4. W przypadku gdy rodzic/opiekun prawny bądź dziecko ma objawy infekcji (katar, kaszel, gorączka, bóle mięśni, biegunka, bóle brzucha itp.), rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odwołania wizyty.
5. Osoby chore i objęte kwarantanną nie będą przyjmowane.
6. W korytarzu poradni przebywają tylko osoby umówione na konkretną godzinę.
7. Wchodząc do budynku dziecko/rodzic/opiekun prawny są zobowiązani do zakrywania ust i nosa (maseczka lub inna forma zakrycia), z wyjątkiem:

- osób, które mają stwierdzone trudności w oddychaniu,
  - dzieci, które nie ukończyły 4. roku życia,
8. Środki ochrony indywidualnej klienci poradni zapewniają sobie we własnym zakresie.
  9. Po wejściu do budynku należy udać się do łazienki w celu umycia rąk zgodnie z instrukcją lub podejść do stanowiska ze środkami dezynfekcyjnymi i dokładnie zdezynfekować dłonie, dłonie w rękawiczkach również dezynfekujemy.
  10. Wszyscy są zobowiązani do zachowania niezbędnej odległości 1,5-2 m oraz zachowania higieny kaszlu i kichania (w zgięcie ręki) – instrukcja na ścianie Poradni.
  11. Aby zminimalizować kontakty interpersonalne z dzieckiem do Poradni zgłasza się tylko jeden rodzic/opiekun prawny.
  12. Ograniczenie do niezbędnego minimum rzeczy przynoszonych do Poradni (nie należy przynosić jedzenia, zabawek, rowerków itp.).
  13. Osoby przyjmowane w Poradni są zobowiązane do posiadania i korzystania w trakcie pobytu w poradni z własnych długopisów.

### **Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników**

1. Realizowanie przez Poradnię zadań tak, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie - mogła być realizowana zdalnie.
2. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
3. Organizacja trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego.
4. Zapewnienie pracownikom mającym kontakt z użytkownikami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
5. Zapewnienie wietrzenia pomieszczeń – co godzinę przez 10 minut.
6. Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy lub z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji.
7. Ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie ( korytarz, pokój socjalny).
8. Szczególna troska o pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nie angażowanie w bezpośredni kontakt z klientem osób powyżej 60 r.ż. oraz przewlekłe chorych.
9. Pracownik ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo swoje, swoich współpracowników oraz wszystkich odwiedzających poradnię osób. W tym celu pracowników zobowiązuje się do:
  - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem lub zdezynfekować środkami do dezynfekcji
  - Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz ewentualnie rękawiczki ochronne podczas diagnoz i terapii.
  - Wietrzyć gabinet w trakcie przerw między klientami.
  - Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 1,5 metra).
  - 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. (kosze na odpady medyczne)

- Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
  - Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak pomoce dydaktyczne, słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światel czy biurka.
  - Wyeliminować z zasięgu wzroku i rąk dziecka zabawki i pomoce dydaktyczne, które są trudne do zdezynfekowania (np. pluszaki, puzzle).
  - Dezynfekcja pomieszczeń oraz pomocy do diagnozy: psychologicznej, logopedycznej, pedagogicznej
  - Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) będą czyszczone powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzesel.
10. W przypadku zaobserwowania u siebie lub klienta poradni objawów choroby COVID-19, pracownik ma obowiązek przerwać pracę, ograniczyć kontakt bezpośredni i poinformować o tym przełożonego.

### 3. Oferta poradni

- Dyrektor poradni zapewnia realizację działań diagnostycznych stacjonarnie, z zachowaniem wewnętrznych procedur bezpieczeństwa.
- Pracownicy poradni kontynuują terapie indywidualne w trybie mieszanym. Rekomenduje się przechodzenie wyłącznie na terapię zdalną (na pisemny wniosek opiekunów dziecka lub dorosłego ucznia lub z uwagi na specyfikę zajęć umożliwiającą efektywne prowadzenie terapii na odległość).
- Zajęcia grupowe w miarę możliwości i specyfiki zajęć mogą odbywać się zdalnie lub w trybie mieszanym. Istnieje możliwość wysyłania indywidualnie materiałów do ćwiczeń w domu.
- Dyrektor poradni zawiesza stacjonarne dyżury psychologów w placówkach oświatowych, proponując w zamian kontakt telefoniczny czy internetowy. Bezpośrednio w placówkach oświatowych odbywają się jedynie wyjątkowe interwencje, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemicznego. Pozostałe działania pracowników poradni, jak porady, konsultacje, udział w radach pedagogicznych odbywają się z wykorzystaniem narzędzi online.
- Dyrektor poradni ma możliwość poszerzenia oferty placówki o webinaria, warsztaty i szkolenia zdalne dla rodziców i nauczycieli.