

Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ostrołęce

1. O każdym kontakcie z osobą potencjalnie zakażoną lub zakażoną należy niezwłocznie, telefonicznie, poinformować dyrektora lub wicedyrektora Poradni.
2. W sekretariacie, poza pracownikiem obsługi administracyjnej, może przebywać tylko jedna osoba. Konieczne jest przy tym zachowanie higienicznej odległości.
3. Listę obecności należy podpisywać własnym długopisem.
4. Dzieci z objawami chorobowymi (kaszel, katar, ogólne osłabienie itp.) nie mogą być diagnozowane w Poradni.
5. Należy dezynfekować biurko, klawiaturę, myszkę komputerową i inne urządzenia, z których korzystało się w czasie pracy.
6. Testy i materiały diagnostyczne, z których korzystało dziecko, a które nie mogą być dezynfekowane płynem muszą podlegać kwarantannie, tj. odłożone na min. 24 godziny.
7. Klucze od gabinetu przed odwieszeniem do skrzynki należy zdezynfekować (płyn do dezynfekcji dostępny jest sekretariacie).
8. Dokumentacja do poradni najlepiej, aby docierała za pośrednictwem poczty elektronicznej lub listem poleconym. W wyjątkowych sytuacjach przyjmowane mogą być dokumenty w sekretariacie, jednak muszą być min. dobę w kwarantannie.
9. Na terenie Poradni obowiązują wszystkie obostrzenia dotyczące wspólnej pracy, w tym zachowania odległości, przestrzegania zasad higieny i innych nakazów obowiązujących w kraju.
10. Pracownik Poradni w rozmowie telefonicznej z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka informuje go o wewnętrznej procedurze bezpieczeństwa w Poradni oraz przeprowadza z nim ankietę wstępnej kwalifikacji.
11. Po ustaleniu terminu diagnozy w Poradni rodzic/prawny opiekun dziecka jest informowany telefonicznie, a po przybyciu do placówki wypełnia ankietę aktualizacyjną.
12. Dziecko podczas diagnozy w Poradni posiada własne środki do pisania i kolorowania (długopis, ołówek, kredki itp.)