Załącznik do Zarządzenia nr 40/2020

p.o.Dyrektora PPP nr 7 w Lublinie z dnia 12 października 2020r

**Procedura kontaktu z osobami trzecimi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 7**

 **w Lublinie w związku z obowiązkiem zachowania szczególnych warunków higienicznych**

 **w okresie stanu epidemii COVID-19**

1. **ZASADY OGÓŁNE:**
2. Przed wpuszczeniem osoby trzeciej na teren placówki PPP nr 7 w Lublinie należy przeprowadzić z nim ankietę epidemiologiczną dotyczącą ogólnego stanu zdrowia (załącznik 1 ).
3. Wypełnione ankiety należy przechowywać przez min. 30 dni, po tym czasie należy je zniszczyć.
4. W przypadku potwierdzenia przez odwiedzającego przebywania za granicą kraju, na terenie objętym pandemią w przeciągu ostatnich 14 dni, bądź potwierdzenia kontaktu z osobą zakażoną lub przebywającą na kwarantannie oraz posiadania oznak przeziębienia lub grupy (katar, kaszel, gorączka), pracownik Poradni powinien poprosić odwiedzającego o opuszczenie pomieszczeń PPP nr 7 w Lublinie.
5. Należy zrezygnować z podawania sobie rąk po przyjściu oraz po zakończeniu spotkania.
6. Po kontakcie z osobami z zewnątrz lub z rzeczami osób z zewnątrz należy bezwzględnie zdezynfekować dłonie, dokładnie je myjąc ciepłą wodą z mydłem (przez min. 30 s). Dodatkowo dłonie można zdezynfekować preparatem do dezynfekcji rąk o zawartości alkoholu min. 70%.
7. Po zakończeniu wizyty osób trzecich, wszystkie powierzchnie, których te osoby dotykały należy zdezynfekować preparatem do dezynfekcji powierzchni (o właściwościach wirusobójczych na bazie chloru lub alkoholu o stężeniu min. 70%).
8. **ZASADY UŻYWANIA ŚRODKÓW OCHRONY OSOBISTEJ:**
9. Pracownicy Poradni przejawiający oznaki infekcji powinni bezwzględnie używać środki ochrony osobistej zasłaniające nos i usta, tj.: jednorazowych maseczek ochronnych, przyłbic ochronnych etc.
10. Wszystkie osoby trzecie odwiedzające placówkę Poradni powinny bezwzględnie używać środków ochrony zasłaniających nos i usta, niezależnie od tego, czy przejawiają oznaki infekcji.
11. Środki ochrony indywidualnej do ochrony nosa i ust wolno zakładać tylko i wyłącznie po wcześniejszym dokładnym umyciu rąk.
12. W trakcie używania środków ochrony indywidualnej zakrywających nos i usta należy uważać, aby ich nie dotykać rękoma.
13. Środki ochrony indywidualnej zasłaniające nos i usta należy utrzymywać w dobrym stanie higienicznym. Przyłbice przejawiające oznaki zanieczyszczenia aerozolem należy niezwłocznie przetrzeć preparatem do dezynfekcji zawierającym alkohol o stężeniu min. 70%. Maseczki ochronne wilgotne należy natychmiast utylizować, pamiętając przy tym, że maseczka zanieczyszczona stanowi potencjalne źródło zakażenia. Przed wyrzuceniem do pojemnika na śmieci maseczkę należy wsadzić do woreczka foliowego oraz woreczek należy zamknąć (zawiązać, zszyć, skleć etc..).
14. **ZASADY KONTAKTU Z OSOBAMI Z ZEWNĄTRZ (INTERESANCI, DOSTAWCY, KURIERZY ETC.)**
15. Wprowadza się bezwzględny zakaz przebywania osób trzecich (interesanci, dostawcy, kurierzy, itp.) na terenie pomieszczeń placówki. Przed wpuszczeniem na teren placówki osoby trzecie powinny zaczekać, na wyznaczonego przedstawiciela Poradni , przed drzwiami wejściowymi do sekretariatu, pokój 353.
16. Spotkania z osobami trzecimi (interesanci, dostawcy, kurierzy, itp.) powinny być umawiane na konkretną godzinę i dzień, ustalone wcześniej telefonicznie. Spotkania poza ustalonymi terminami nie dojdą do skutku. Ustalając termin spotkania wyznaczony pracownik Poradni powinien uwzględnić harmonogram zajęć w placówce i powinien wybrać godzinę najmniejszego obłożenia zajęciami, aby unikać niepotrzebnego zwiększania ruchu osób w placówce.
17. Podczas organizowanych spotkań należy przestrzegać zasad dystansu i pomimo używania środków ochrony nie należy zmniejszać dystansu pomiędzy osobami poniżej 1,5 m.
18. Interesantów przyjmuje się tylko i wyłącznie **pojedynczo.**
19. Wszelkie sprawy należy w miarę możliwości załatwiać na korytarzu, przy drzwiach wejściowych do placówki.
20. Dopuszcza się obecność osoby z zewnątrz w pomieszczeniach Poradni wyłącznie w przypadkach specjalnej potrzeby, awarii, koniecznych serwisów, bądź kontroli zewnętrznych instytucji państwowych itp. W takich przypadkach przed umówieniem wizyty osoby z zewnątrz, wymagana jest akceptacja Dyrektora placówki. Podczas pobytu osoby z zewnątrz wymagane jest zachowanie najwyższych środków bezpieczeństwa, w tym:

- wyznaczenie jednego pomieszczenia na spotkanie, w miarę możliwości jak najbliżej drzwi wejściowych do placówki, w którym danego dnia nie będą odbywać się zajęcia( sekretariat -pokój 353) ;

 - utrzymywanie bezpiecznych odległości (min. 1,5 metra i więcej);

- wymóg używania osłony nosa i ust oraz rękawic ochronnych/roboczych przez osobę z zewnątrz podczas całego pobytu w placówce;

- dobrowolne poddanie się badaniu temperatury przed wejściem na teren placówki (jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie - np. objawy przeziębienia grypy, takie jak katar czy kaszel;

- wymiana dokumentów bądź przedmiotów przy użyciu rękawiczek jednorazowych i środków ochrony indywidualnej zasłaniającej nos i usta;

- tam gdzie jest to możliwe oczyszczenie płynem dezynfekującym miejsc, z którymi miała kontakt osoba z zewnątrz;

- po opuszczeniu terenu placówki przez osobę z zewnątrz, pomieszczenie, w którym przebywała należy dokładnie przewietrzyć.

1. **UWAGI KOŃCOWE:**
2. Wszyscy pracownicy Poradni oraz osoby odwiedzające placówkę zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania powyższych zasad.
3. Za nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad odpowiada Dyrektor placówki

**(załącznik 1)**

**ANKIETA EPIDEMIOLOGICZNA**

Lublin, dn……………………………………

Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………………………………………

1. Czy w ciągu ostatnich 14 dni przebywał Pan/Pani poza granicami Polski, na terenie kraju dotkniętego pandemią COVID-19?

 TAK NIE

1. Czy w ciągu ostatnich 14 dni Pan/Pani miał/a kontakt z osoba zakażoną lub przebywającą na przymusowej kwarantannie?

 TAK NIE

1. Czy przejawia Pan/Pani objawy przeziębienia lub grypy, tj, katar, kaszel, gorączka?

 TAK NIE

………………………………………………………

 (podpis)