

**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  
PORADNI DIAGNOSTYCZNO- KONSULTACYJNEJ DLA OSÓB ZE SPEKTRUM AUTYZMU  
PROWADZONEJ PRZEZ STOWARZYSZENIE JEDNYM SŁOWEM W OPOLU**

**w okresie epidemii COVID-19**

**opracowane na podstawie rekomendacji GIS dotyczących organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.**

**OGÓLNE ZASADY PRZYJMOWANIA KLIENTÓW W PORADNI:**

**ZASADY PLANOWANIA WIZYT**

1. Do odwołania obowiązują **niestandardowe zasady planowania wizyt i niestandardowa dostępność poszczególnych terapeutów** do spotkań bezpośrednich. Ich celem jest:
  - maksymalne ograniczenie liczby osób przebywających w tym samym momencie na terenie poradni,
  - ograniczenie możliwości kontaktu z innymi osobami (zarówno klientami, jak i pracownikami),
  - stworzenie warunków do optymalnego realizowania zasad reżimu sanitarnego w sytuacji wizyty w poradni.
2. Przyjmowanie klientów następuje wyłącznie po wcześniejszym umówieniu (mailowo lub telefonicznie) dokładnego terminu wizyty.
3. Planowania wizyt dokonuje się w oparciu o kryterium pilności i możliwości przeprowadzenia postępowania diagnostycznego czy interwencji terapeutycznej w warunkach reżimu sanitarnego.
4. Za pilne przyjmuje się postępowanie w sprawach, wymagających:
  - całościowej oceny funkcjonowania dziecka (diagnoza funkcjonalna) i opracowania opinii, będącej warunkiem do uruchomienia dalszych procedur (diagnoza kliniczna, postępowanie w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, wsparcie w przedszkolu/szkole/placówce),
  - interwencji terapeutycznej wówczas, gdy w ocenie terapeuty prowadzącego nie istnieje możliwość efektywnego prowadzenia tego typu interwencji w formie kontaktu na odległość (za pośrednictwem komunikatorów internetowych).
5. Rekomendowaną formą realizacji spotkań terapeutycznych pozostaje kontakt na odległość (za pośrednictwem komunikatorów internetowych). W bieżących sprawach terapeuci udzielają konsultacji także mailowo lub telefonicznie.
6. Decyzję co do formy spotkania (na odległość czy bezpośrednia) podejmuje terapeuta prowadzący terapię po wnikliwej analizie potrzeb dziecka i jego rodziny oraz ich możliwości efektywnego korzystania z kontaktu na odległość.
7. W ocenie możliwości przeprowadzenia postępowania diagnostycznego/terapeutycznego w warunkach reżimu sanitarnego bierze się pod uwagę:
  - wiek dziecka (młodsze dzieci mogą reagować dużym niepokojem wobec diagnosty/terapeuty wyposażonego w środki ochrony osobistej)
  - dostępność metod i narzędzi diagnostycznych, których przeprowadzenie w warunkach reżimu sanitarnego nie narusza warunków standaryzacji.
8. Pozostałe zadania poradni, tj. realizacja szkoleń, spotkania grupy wsparcia i zebrania zespołu terapeutycznego nadal realizowane będą przede wszystkim w formie zdalnej (za pośrednictwem platform komunikacyjnych).

## ZALECANE SCHEMATY PROCEDURY DIAGNOSTYCZNEJ/INTERWENCJI TERAPEUTYCZNEJ

1. Za przydzielanie zgłoszeń na konsultacje wstępne konkretnym terapeutom odpowiada Dyrektor Poradni.
2. Terapeuta odpowiedzialny za przeprowadzenie danej konsultacji wstępnej **umawia termin spotkania zdalnego**, podczas którego rozeznaje problemy, potrzeby i preferencje dot. procesu diagnostycznego, z którymi zgłasza się rodzina. Następnie przedstawia je na najbliższym zebraniu zespołu diagnostycznego, celem ustalenia optymalnych warunków realizacji diagnozy funkcjonalnej (np. które z czynności wymagają spotkania bezpośredniego, a które mogą być zrealizowane za pośrednictwem komunikatorów internetowych).
3. **Rekomendowaną formą diagnozy funkcjonalnej jest tryb indywidualny.** Dopuszcza się realizowanie diagnozy funkcjonalnej w trybie grupowym, tj. stacjonarnego turnusu diagnostycznego (Rodzinne Spotkania Terapeutyczne) tylko wówczas, gdy pozwalają na to aktualne regulacje prawne oraz gdy wszyscy uczestnicy procesu (klienci i terapeuci) wyrażają zgodę na zrealizowanie takiej procedury w warunkach reżimu sanitarnego.
4. Realizacja Rodzinnych Spotkań Terapeutycznych w warunkach reżimu sanitarnego oznacza, że w procedurze tej uczestniczą nie więcej niż 3 rodziny. Dziecku może towarzyszyć tylko jeden rodzic/opiekun prawny. W przeprowadzenie procedury diagnostycznej zaangażowanych jest 3 terapeutów, bez rotacji w kolejnych dniach. Nie organizuje się wspólnego poczęstunku. W trakcie przerw pomiędzy zajęciami klienci korzystają z własnego prowiantu i napojów. Przestrzeń podczas warsztatów dla rodziców jest tak zorganizowana, aby każda z osób zachowywała 2 m odległości od pozostałych uczestników. Uczestnicy korzystają ze swoich własnych notatników i przyborów do pisania. Terapeuta prowadzący spotkanie nie proponuje ćwiczeń kontaktowych i z wykorzystaniem rekwizytów. Zajęcia grupowe dla dzieci i wspólne zabawy z rodzicami są tak zaaranżowane, aby dla każdego uczestnika przypadało min. 4m<sup>2</sup> przestrzeni.
5. Terapeuta realizujący konsultację wstępną jest zobowiązany do:
  - poinformowania jej o obowiązujących w poradni procedurach bezpieczeństwa przyjętych w okresie epidemii COVID-19 i wynikających z nich obowiązkach rodziny,
  - poinformowania jej o ustalonym planie przebiegu procedury diagnostycznej, terminach i sposobach realizacji spotkań w jej trakcie,
  - uzgodnienia z rodzicami szybkiej ścieżki komunikacyjnej w przypadku, gdyby dziecko źle się poczuło podczas realizowanej wizyty bezpośredniej.
6. Terapeuta realizujący bezpośrednie spotkania terapeutyczne z rodziną jest zobowiązany do:
  - poinformowania jej o obowiązujących w poradni procedurach bezpieczeństwa przyjętych w okresie epidemii COVID-19 i wynikających z nich obowiązkach rodziny,
  - poinformowania jej o terminach spotkań bezpośrednich,
  - uzgodnienia z rodzicami szybkiej ścieżki komunikacyjnej w przypadku, gdyby dziecko źle się poczuło podczas realizowanej wizyty bezpośredniej.
7. Jeśli rodzice akceptują ustaloną procedurę diagnostyczną i zaproponowany sposób jej realizacji oraz wyrażają zgodę na wizytę bezpośrednią (diagnostyczną lub terapeutyczną) w warunkach reżimu sanitarnego, potwierdzają taki fakt pisemnie (mailem lub podczas wizyty w poradni), podpisując stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia przekazuje rodzinie terapeuta prowadzący lub rodzice mogą je pobrać ze strony [www.jednymslowem.org.pl](http://www.jednymslowem.org.pl)
8. W sytuacji jakichkolwiek wątpliwości, co do jakości i efektywności realizowanych działań diagnostycznych lub terapeutycznych, terapeuta ma obowiązek zweryfikować sposób ich realizacji:
  - jeśli obserwuje, że dziecko/rodzina ma trudność w adaptacji do warunków reżimu sanitarnego podczas wizyt w poradni,
  - jeśli występują zakłócenia w realizacji spotkań zdalnych (np. problemy techniczne, obecność innych osób niezaangażowanych w proces, niskie zaangażowanie dziecka w przebieg spotkania).W takich sytuacjach terapeuta omawia problem z zespołem terapeutycznym, a następnie w porozumieniu z rodzicami ustala inne możliwe do zastosowania rozwiązania.

9. Płatności należne za realizację procedury diagnostycznej/interwencji terapeutycznej realizowane są wyłącznie przelewem.

### ZASADY OBECNOŚCI NA TERENIE PORADNI

#### DZIECI I ICH RODZICE/OPIEKUNOWIE

1. **Na spotkania przyjmowane są tylko dzieci zdrowe - bez objawów infekcji**, których rodzice/opiekunowie podpiszą stosowne oświadczenie.
2. **Dziecko przyprawdza do poradni tylko jeden rodzic/opiekun, bez objawów chorobowych.**
3. Do budynku poradni rodzic z dzieckiem przychodzi maksymalnie 5 min. przed umówioną godziną spotkania.
4. Rodzice są zobowiązani do odwołania wizyty w poradni w przypadku, gdy:
  - u dziecka lub rodzica/opiekuna wystąpią objawy sugerujące infekcję,
  - w ciągu ostatnich 14 dni dzieci i/lub rodzice/opiekunowie mieli kontakt z osobą chorą na COVID-19, przebywającą na kwarantannie lub w izolacji.
5. Rodzic/opiekun towarzyszy dziecku podczas spotkania tylko wówczas, gdy ma ono trudność z rozstaniem z nim. Pozostałe dzieci przebywają w trakcie zajęć indywidualnie z terapeutą.
6. Rodzic oczekuje we wskazanej przez terapeutę poczekalni lub poza poradnią – co jest działaniem rekomendowanym.
7. **Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest zaopatrzenie dziecka pow. 4 r.ż. w osłonę nosa i ust (maseczka lub przyłbica) w miarę jego możliwości psychofizycznych.** Dopuszcza się wypożyczenie dziecku na czas spotkania diagnostycznego przyłbicy będącej na wyposażeniu poradni.
8. **Rodzic/opiekun przyprawdający dziecko lub przybywający z nim na zajęciach powinien posiadać osłonę nosa i ust (maseczkę lub przyłbicę).**
9. W trakcie pobytu w poradni rekomenduje się, aby rodzic nie korzystał z telefonu komórkowego i nie wyciągał go z kieszeni/torby.
10. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych (np. kaszel, katar), a co za tym idzie wątpliwości odnośnie stanu zdrowia dziecka lub rodzica/opiekuna powstałych już w trakcie trwania spotkania:
  - terapeuta przerywa spotkanie,
  - jeśli dziecko uczestniczyło w spotkaniu bez rodzica, terapeuta niezwłocznie kontaktuje się z rodzicem (szybka ścieżka komunikacyjna) i informuje go o konieczności odbioru dziecka, spowodowanego jego samopoczuciem,
  - do momentu przyścia rodzica, terapeuta pozostaje z dzieckiem w sali, w której realizował spotkanie (staje się ona punktem izolacji)
  - informuje telefonicznie dyrektora poradni,
  - dyrektor poradni wstrzymuje kolejne wizyty przewidziane na ten dzień i powiadamia Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną, a następnie ściśle stosuje się do wydanych przez nią instrukcji i poleceń,
  - w przypadku, gdy nie zachodzi potrzeba interwencji ze strony służb medycznych lub sanitarno-epidemiologicznych rodzic z dzieckiem opuszcza poradnię,
  - w przypadku, gdy interwencja ze strony służb medycznych lub sanitarno-epidemiologicznych jest niezbędna, w punkcie izolacji z dzieckiem pozostaje rodzic. Natomiast terapeuta, który miał kontakt z dzieckiem postępuje zgodnie z zaleceniami ww. służb – udaje się do punktu izolacji lub opuszcza poradnię
  - obszar w którym poruszał się i przebywał terapeuta/rodzic wraz z dzieckiem podlega procedurze sprzątnięcia i dezynfekcji (opisane w dalszej części).

#### PRACOWNICY

1. Na terenie poradni przebywają tylko terapeuci, czy inni pracownicy (administracyjni, porządkowi) zdrowi- bez objawów infekcji.
2. Pracownik, który stwierdza u siebie objawy sugerujące chorobę, pozostaje w domu, a fakt swojej nieobecności w pracy zgłasza telefonicznie dyrektorowi poradni. Kontaktuje się także z lekarzem i postępuje zgodnie z jego zaleceniami.

3. W przypadku, gdy niepokojące objawy (gorączka, duszność, kaszel, utrata węchu i smaku) wystąpią u pracownika podczas wykonywania czynności służbowych w poradni:
  - niezwłocznie zostaje on odsunięty od pracy,
  - dyrektor wstrzymuje kolejne wizyty przewidziane na ten dzień. Powiadamia także Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych przez nią instrukcji i poleceń.
  - w przypadku, gdy nie zachodzi potrzeba interwencji ze strony służb medycznych lub sanitarno-epidemiologicznych terapeuta opuszcza poradnię i udaje się transportem indywidualnym do domu,
  - w przypadku, gdy interwencja ze strony służb medycznych lub sanitarno-epidemiologicznych jest niezbędna, terapeuta pozostaje do przyjazdu służb w punkcie izolacji. Bezkontaktowo dostarcza mu się wodę mineralną, a w przypadku czasu oczekiwania dłuższego niż 3 godziny także posiłek.
  - obszar w którym poruszał się i przebywał pracownik podlega procedurze sprzątnięcia i dezynfekcji (opisane w dalszej części).
4. Podczas pobytu w poradni pracownicy na rękach poniżej łokcia nie noszą biżuterii (pierścionki, bransoletki) i zegarka, ponieważ utrudniają one prawidłowe umycie i dezynfekcję rąk.
5. W trakcie pełnienia czynności służbowych terapeuci korzystają z przyłbic i maseczek. Poza przyjmowaniem klientów mogą przebywać w poradni bez zasłony nosa i ust.
6. Do dyspozycji pracowników poradni są także rękawiczki jednorazowe. Należy jednak pamiętać, że korzystanie z rękawic nie zastępuje mycia i dezynfekcji rąk.
7. W trakcie realizacji spotkań pracownicy nie korzystają z prywatnego telefonu komórkowego czy laptopa. Podczas pełnienia czynności służbowych korzystają z urządzeń dostępnych w poradni.
8. Podczas spożywania posiłku pracownicy korzystają z własnych pojemników, sztućców, naczyń.
9. Pracownicy nie proponują napojów ani poczęstunku wizytującym w poradni klientom.
10. Pracownik administracyjny i pracownik porządkowy realizują swoje zadania poza godzinami przyjęć klientów na wizyty bezpośrednie. W przypadku nieobecności w poradni innych osób, mogą realizować swoje zadania bez zasłony nosa i ust. W przypadku wizyt w poradni inkasentów zajmujących się odczytem liczników gazu, prądu lub wody czy listonosza, wyżej wskazani pracownicy korzystają z przyłbic lub maseczek.
11. W sekretariacie przebywa tylko obsługa. Interesanci nie są przyjmowani. Kontaktują się z poradnią telefonicznie lub mailowo.

#### **ZASADY HIGIENY I PROCEDURY DEZYNFEKCJI**

1. Po wejściu do poradni rodzice/opiekunowie i dzieci powyżej 6 r.ż. mają obowiązek zdezynfekować ręce. Zasada ta przedstawiona jest dla przypomnienia w formie wizualnej. Dozownik z płynem do dezynfekcji wraz z instrukcją jego użycia dostępny jest zarówno na parterze, jak i piętrze przy drzwiach wejściowych do budynku.
2. W przypadku dzieci poniżej 6 r.ż., po wejściu do budynku rodzic udaje się z nimi do toalety, w celu umycia przez nie rąk. W toalecie umieszczona jest w tym celu stosowna instrukcja.
3. Terapeuci myją i dezynfekują ręce:
  - przed i po kontakcie z dziećmi/młodzieżą,
  - po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
  - po usunięciu środków ochrony osobistej.
4. W toalecie na parterze i piętrze znajduje się zamykany i opisany kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej. Należy je wyrzucać wyłącznie w te specjalnie wyznaczone do tego miejsca.
5. Z przestrzeni sal i poczekalni usunięte zostają elementy wyposażenia i zabawki, których nie można skutecznie zdezynfekować (pluszowe zabawki, książki, masy plastyczne, koce, poduszki, dywany, itp.).

6. W trakcie realizowanych spotkań terapeuci dbają o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.
7. Po każdej z wizyt terapeuty prowadzący spotkanie:
  - dezynfekuje przedmioty (pomoce diagnostyczne i terapeutyczne, sprzęty) z których korzystał w trakcie zajęć z dzieckiem,
  - dezynfekuje powierzchnie dotykowe w sali, w której realizował zajęcia (np. blat biura czy stolika, oparcia krzesełek, włączniki światła)
  - wietrzy pomieszczenie (min. co 1 godz.),
  - pomoce z elementami papierowymi poddaje 48 godzinnej kwarantannie w wyznaczonym do tego miejscu.
8. Z uwagi na powyższe rekomendowane jest zachowanie min. 30 min. odstępu pomiędzy kolejnymi spotkaniami.
9. Po zakończeniu swojego dyżuru przyjęć terapeuty czyszcą powierzchnie wspólne z użyciem wody i przeznaczonych do tego detergentów lub środków dezynfekcyjnych:
  - przeciera środkiem dezynfekcyjnym klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, sprzęt komputerowy, słuchawki aparatów telefonicznych,
  - przeciera z użyciem wody i przeznaczonych do tego detergentów meblowanie i podłogi w salach, w których realizował spotkania oraz w poczekalni i korytarzu.
  - przeciera z użyciem wody i przeznaczonych do tego detergentów glazurę, sedes, podajnik do mydła w toalecie.
10. Pracownik administracyjny odpowiada za regularne przecieranie i dezynfekcję powierzchni dotykowych w sekretariacie.
11. Minimum raz w tygodniu powierzchnie płaskie i dotykowe we wszystkich pomieszczeniach poradni gruntownie sprząta i dezynfekuje pracownik porządkowy.
12. Czynności porządkowe i dezynfekcyjne wykonywane są z wykorzystaniem detergentów i preparatów o właściwościach biobójczych (zawierających 70 % alkoholu). Podczas wykonywania czynności pracownicy korzystają z rękawiczek jednorazowych lub gospodarczych.
13. Zaleca się, aby rodzic dostarczał dokumenty użyteczne podczas realizowania procedury diagnostycznej w formie elektronicznej. W przypadku ich przekazania w formie papierowej, dokumenty te podlegają 48 godzinnej kwarantannie w wyznaczonym do tego miejscu. Zasada kwarantanny dotyczy także korespondencji dostarczonej przez listonosza.