

Elbląg 23.10.2020 r.

Procedura przyjmowania klientów w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu  
w związku z wejściem do strefy żółtej/czerwonej z powodu epidemii COVID-19

1. Rodzic/opiekun wypełnia wywiad epidemiczny na przeznaczonym do tego celu pulpicie na półpiętrze poradni.
2. Specjalista o wyznaczonej na wizytę godzinie (po wcześniejszym sprawdzeniu w dzienniku badań) sam wychodzi i pyta o dane dziecka/ klienta po imieniu i po numerze/nazwie przedszkola/szkoły do której dziecko/klient uczęszcza.
3. Specjalista następnie wprowadza rodzica/opiekuna wraz z dzieckiem (po uprzednim zdezynfekowaniu rąk) od razu do gabinetu lub zabiera samo dziecko na badanie, po uprzednim sprawdzeniu wypełnionej ankiety i zamyka za nimi/za nim drzwi poradni.
4. Specjalista w gabinecie lub na korytarzu (jeżeli wprowadzane jest samo dziecko) ustala z rodzicem/opiekunem godzinę odbioru dziecka. W przypadku zmiany godziny odbioru dziecka informuje o tym telefonicznie rodzica/prawnego opiekuna.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia do gabinetu dziecka z rodzicem /prawnym opiekunem (jednym na dziecko) specjalista przed rozpoczęciem badania/terapii odprowadza rodzica/prawnego opiekuna do drzwi wejściowych poradni i ponownie je zamyka.
6. Po badaniu/terapii o ustalonej godzinie z rodzicem/prawnym opiekunem, specjalista wychodzi po rodzica/opiekuna i zamyka za nim drzwi, zabiera rodzica do gabinetu w celu przeprowadzenia rozmowy postdiagnostycznej/terapeutycznej. Jeżeli rozmowa postdiagnostyczna/terapeutyczna odbywa się zdalnie to odprowadza dziecko i przekazuje go rodzicowi, zamyka drzwi.

Możliwe jest przeprowadzenie wywiadu i rozmowy postdiagnostycznej/terapeutycznej przez telefon.

7. Rodzice nie oczekują na koniec badania/terapii w poczekalni poradni.

W wyjątkowych sytuacjach specjalista podejmuje decyzję i wyraża na to zgodę.

DYREKTOR  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2  
w Elblągu  
*Wojciech Rudnicki*