

**Załącznik nr 1**

do ZARZĄDZENIA Dyrektora PP-P 2  
nr 20/2019/2020  
z dnia 20 sierpnia 2020r.

**Procedury funkcjonowania  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu  
w okresie epidemii wywołanej wirusem SARS-COVID-19**

***Opracowano na podstawie:***

- *wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej*

**Celem wdrożenia procedur jest:**

1. Zmniejszenie ryzyka zakażenia wirusem **SARS-CoV-2** pracowników i klientów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu.
2. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie Poradni w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
3. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne zapobiegające szerzeniu się zakażeń.

**I. Procedura wyboru formy funkcjonowania placówki w czasie epidemii**

1. Niniejsza procedura ma na celu zobjektywizowanie wyboru formy funkcjonowania placówki w czasie epidemii – stacjonarnej/mieszanej/zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu.
2. W zależności od tego, czy teren działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu, zgodnie z odrębnymi przepisami został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania placówki.
3. W przypadku zaliczenia terenu działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
  - 1) mieszanej formy pracy (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych placówki w zakresie wszystkich lub niektórych zadań; zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie działań statutowych poradni na odległość (zdalnych), a także rotacyjnego realizowania zadań uwzględniającego naprzemiennosc (co drugi tydzień) pracy stacjonarnej i zdalnej.
  - 2) pracy zdalnej – oznaczającej zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej placówce działań statutowych poradni na odległość (zdalnych).
4. W przypadku zaliczenia terenu działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzenie w całej placówce pracy zdalnej.
5. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w **ust. 3 pkt 1 i 2 oraz ust. 4** wymaga

uzyskania zgody organu prowadzącego poradnię i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

6. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 3 i 4, dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form funkcjonowania placówki na czas określony.
7. W sytuacji niezaliczenia terenu działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu do strefy „żółtej” lub „czerwonej” poradnia funkcjonuje w trybie stacjonarnym w oparciu o szczegółowe procedury dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

## **II. Zasady ogólne przyjmowania dzieci i młodzieży do Poradni**

1. Organizacja trybu pracy w Poradni uwzględnia system zmianowy i rotacyjny w celu zapewnienia niezbędnej rezerwy kadrowej na wypadek zakażenia lub kontaktu z osobą chorą.
2. W celu zmniejszania ryzyka przenoszenia zakażenia rejestracja dzieci i młodzieży odbywa się telefonicznie lub mailowo.
3. Ogranicza się przebywanie w placówce osób z zewnątrz. Do Poradni przyjmowane będą tylko osoby wcześniej umówione.
4. Poradnia informuje telefonicznie o ustalonym terminie wizyty w placówce.
5. W momencie telefonicznego umawiania wizyty należy rodzica poinformować o warunkach pracy w Poradni w związku z COVID-19. **Niewyrażenie zgody** na warunki badania, stosowanie środków ochronnych oraz wypełnienie ankiety kwalifikacyjnej (wywiadu epidemiologicznego) jest jednoznaczne z odmówieniem zgody na badanie.
6. Dziecko/uczeń umawiane na wizytę powinno być zaopatrzone w maseczkę (z wyłączeniem dzieci do 4 r.ż., osób, które nie mogą zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia, całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim lub osób mających trudności w samodzielny zakryciu lub odkryciu ust lub nosa), własne przybory do pisania (ołówki, długopis, kredki), chusteczki higieniczne oraz wody do picia.
7. Mając na uwadze wytyczne dotyczące zachowania dystansu społecznego oraz warunki lokalowe poradni wstępne czynności diagnostyczne z rodzicem/ prawnym opiekunem/ pełnoletnim uczniem mogą być przeprowadzane telefonicznie lub za pomocą innego środka komunikacji na odległość.
8. Do poradni przyjmowane są osoby zdrowe, nieobjęte kwarantanną, nadzorem epidemicznym. Informację uzyskujemy telefonicznie w momencie umawiania na wizytę i potwierdzamy w dniu wizyty w poradni.
9. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka/ucznia, rodzica/opiekuna prawnego należy odpowiednio wcześniej powiadomić poradnię i odwołać wizytę.

### **III. Zasady dotyczące wizyty dzieci i rodziców (prawnych opiekunów) w Poradni.**

1. Na wizytę do poradni dziecko przychodzi z jednym opiekunem.
2. Przy wejściu na teren poradni każdy pracownik, dziecko oraz jego rodzic/opiekun są zobowiązani do dokładnego zdezynfekowania, umycia rąk.
3. Klienci poradni mają obowiązek posiadać maseczkę/przyłbicę.
4. Przed bezpośrednią wizytą w poradni specjalista lub pracownik do tego wyznaczony może dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka i rodzica termometrem bezdotykowym, a następnie rodzic/opiekun prawny wypełnia **Ankiety wstępnej kwalifikacji** (wywiad epidemiologiczny) - **Załącznik nr 1** w kierunku zakażenia wirusem SARS CoV-2.
5. Na podstawie przeprowadzonej **Ankiety wstępnej kwalifikacji** (wywiadu epidemiologicznego) i uzyskaniu wyniku dodatniego lub potwierdzenia objawów infekcji (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, uczucie duszności, inne nietypowe) odmawia się wykonania jakichkolwiek czynności na terenie poradni.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni przebywając w przestrzeni wspólnej poradni zobowiązani są do zachowania zasad:
  - dystansu od innego opiekuna 1,5 – 2 m.
  - dystansu od pracowników poradni min. 1, 5m.,
  - przestrzegania obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekować ręce).
7. W poczekalni poradni pozostają tylko ci rodzice/opiekunowie, których obecność jest niezbędna (w przypadku dzieci małych, z niepełnosprawnościami). Pozostali proszeni są o przybycie po dziecko o ustalonej ze specjalistą godzinie.

### **IV. Działania sanitarno - epidemiczne na terenie placówki.**

1. W poradni stosuje się zabezpieczenia stanowisk pracy, pracowników w kontakcie bezpośrednim z klientem w postaci: bariery z plexi/przyłbic/maseczek, dezynfekcji rąk i stanowisk pracy.
2. Przy wejściu do poradni znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego zobowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do budynku poradni.
3. Zobowiązuje się pracownika personelu administracji lub obsługi do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby. Dozowniki z płynem do dezynfekcji/mycia rąk znajdują się również w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz w poczekalni wywieszone zostały instrukcje dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek (w przypadku ewentualnego indywidualnego z nich korzystania przez pracownika lub osobę z zewnątrz), zdejmowania i zakładania maseczki oraz dezynfekcji rąk.
5. Wprowadzono monitoring codziennych prac porządkowych oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych.
6. Wprowadzono obowiązkową dezynfekcję rąk dla wchodzących na teren poradni - pracowników, klientów.
7. Zwiększono częstotliwość sprzątanania i dezynfekowania pomieszczeń pracy

oraz pomieszczenia sanitarno-higienicznego.

8. W miarę możliwości należy przeprowadzać dezynfekcję przyborów diagnostycznych (lub poddawać je 48 godzinnej kwarantannie), sprzętu, pomocy dydaktycznych, stolików, biurek, klamek, włączników światła po każdym użyciu ich przez osobę z zewnątrz.
9. Należy zadbać o przeprowadzanie dezynfekcji ład, poręczy, dozowników na preparaty do higieny rąk, dozowników na ręczniki jednorazowe, pojemników na odpady.
10. Gabinety poradni należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
11. Dla klientów i pracowników wyznaczone są odrębne toalety.

#### **V. Postępowanie dotyczące bezpośredniej pracy dzieckiem/ucniem/osobą dorosłą w związku z zagrożeniem wirusem SARS-CoV-2.**

1. Pracownik pedagogiczny przed przystąpieniem do bezpośredniej pracy z klientem powinien zaznajomić się z obowiązującymi w poradni procedurami zastosować się do nich pod kątem organizacji pracy oraz zagrożeń występujących podczas wykonywania swoich czynności zawodowych.
2. Pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do oceny ryzyka w oparciu o wiedzę i doświadczenie wynikające ze stosowanego procesu diagnostycznego w poradni oraz wiedzę dostarczaną z pewnych i sprawdzonych źródeł takich jak: Komunikaty Głównego Inspektora Sanitarnego, Komunikaty Ministerstwa Zdrowia, Komunikaty Ministerstwa Edukacji, Komunikaty Światowej Organizacji Zdrowia (WHO).
3. W przypadku zaobserwowania u siebie lub u klienta poradni objawów choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2 każdy pracownik ma obowiązek przerwać pracę i ograniczając kontakt bezpośredni (pozostając w izolacji) poinformować o tym dyrektora poradni lub osobę do tego wyznaczoną, a także niezwłocznie skontaktować się z lekarzem POZ. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z objawami chorobowymi należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe.
4. Dane klienta winny być zapisane w stosownych dokumentach (Księgi planowanych zajęć, dzienniki zajęć, Księga rejestracyjna).
5. Przed podjęciem jakichkolwiek czynności w bezpośrednim kontakcie z klientem, pracownik pedagogiczny powinien przeprowadzić Ankietę wstępnej kwalifikacji (wywiad epidemiologiczny) – załącznik nr 1 oraz uzyskać zgodę rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia na realizację zadań statutowych. W/w czynności powinny być wykonane przed wejściem do gabinetu specjalistycznego w wyznaczonej do tego celu przestrzeni.
8. Pracownik poradni, podczas realizacji wszystkich czynności podczas bezpośredniego kontaktu z klientem, zobowiązany jest do zastosowania maksymalnie bezpiecznych warunków i korzystania ze środków ochrony indywidualnej ustalonych przez pracodawcę, (zgodnie z zaleceniami GIS, WHO) zapewniających bezpieczeństwo zarówno sobie jak i klientowi. Każde obawy i wątpliwości dotyczące stanu zdrowia klientów powinny być odnotowane w dokumentacji dziecka.
9. W przypadku braku takiego zabezpieczenia winien on odstąpić od wykonywania czynności, a fakt ten odnotować w prowadzonej przez siebie dokumentacji dziecka.
10. Pracownik pedagogiczny powinien unikać grupowania klientów w Poradni, przestrzegając

indywidualnego podejścia do dziecka/ucznia w sposób uwzględniający potencjalne ryzyko zakażenia.

11. Pracownik poradni powinien, w miarę możliwości, stosować przyporządkowanie do miejsca pracy – konkretnego gabinetu wynikającego z HARMONOGRAMU PRACY celem ograniczenia potencjalnego ryzyka epidemiologicznego.
12. W czasie wizyty dziecko/ uczeń pozostaje ze specjalistą w gabinecie. Dopuszczalna jest obecność rodzica w przypadku dzieci małych, niepełnosprawnych, niesamodzielnych, wymagających bezpośredniej obecności rodzica. W miarę możliwości należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (zgodnie z aktualnymi wytycznymi GIS, MEN, MZ).
13. Mając na uwadze warunki lokalowe poradni oraz wytyczne sanitarne specjalista diagnozujący przekazuje rodzicowi/opiekunowi/pełnoletniemu uczniowi termin rozmowy postdiagnostycznej, która będzie przeprowadzona za pomocą środka porozumiewania się na odległość, np. telefonu oraz udziela informacji o możliwości kontaktu z poradnią w razie potrzeby uzyskania porady lub odbycia konsultacji dotyczącej formy i sposobu dalszego postępowania w przypadku wydawania dokumentów dla dziecka/ucznia.
14. Po zakończeniu badania/przeprowadzeniu zajęć pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do otwarcia okna, dezynfekcji przedmiotów służących do wykonania badania/prowadzonych zajęć oraz innych narzędzi, elementów dotykanych przez dziecko/ucznia, wyrzucenia rękawiczek, umycia i dezynfekcji rąk.
15. Każdy pracownik osobiście dezynfekuje swoje maseczki wielorazowego użytku /przyłbice.

## **VI. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19**

1. Do pracy w poradni mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną COVID-19.
2. W miarę możliwości pracownikom poradni powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, będzie minimalizowane ryzyko zakażenia (np. wydawanie opinii na podstawie wyczerpującej, szczegółowej opinii szkoły, wybiórczych, uzupełniających i niezbędnych do wydania orzeczenia/opinii czynności diagnostycznych, realizowania niektórych zadań za pomocą metod i technik pracy na odległość).
3. Do poradni może przyjść dziecko/uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
4. Przed wejściem dziecka/osoby dorosłej do pomieszczenia specjalisty może być przeprowadzane badanie temperatury ciała przy pomocy termometru bezdotykowego. Termometr podlega dezynfekcji po użyciu.
5. W razie wykrycia u dziecka/ucznia/osoby dorosłej podwyższonej temperatury ciała (ok. 38 ° C), pracownik poradni nie przystępuje do realizacji zaplanowanej czynności, udziela informacji (rodzicowi/opiekunowi prawnemu w przypadku objawów chorobowych u dziecka) o konieczności skontaktowania się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej oraz o możliwości ustalenia terminu wizyty w poradni w innym

- terminie.
6. Jeżeli pracownik poradni w trakcie wykonywania swoich zajęć zauważy u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności odebrania dziecka z poradni. Do czasu przybycia rodziców dziecko pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu wskazanym przez dyrektora poradni lub osobę upoważnioną.
  7. Pomieszczenie w który przebywało dziecko z podejrzeniem wystąpienia objawów COVID-19 powinno zostać zdezynfekowane przez pracownika personelu sprząającego przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej. W sytuacji odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio ucznia należy upewnić się, że nie będzie miał kontaktu z innymi uczniami, pracownikami poradni lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie placówki.
  8. W sytuacji wystąpienia u ucznia lub pracownika poradni objawów COVID-19 personel sprząający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku placówki. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprząaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) i zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
  9. Pracownicy poradni zostają poinstruowani, że w sytuacji wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej COVID-19 powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
  10. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną.
  11. W sytuacji potwierdzonego zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie poradni należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego - **telefony alarmowe czynne całą dobę: 666-191-783, 736 365 614, 666 191 965.**
  12. Pracowników/ inne osoby należy poinformować o:
    - a) możliwości telefonicznego wystawienia zwolnienia przez lekarza POZ i leczeniu w warunkach domowych,
    - b) konieczności unikania kontaktu z innymi osobami przez 14 dni,
    - c) konieczności częstego mycia rąk i higienie kaszlu (dokładne instrukcje wywieszono w łazience i tablicy informacyjnej),
    - d) konieczności, w przypadku pogorszenia stanu zdrowia (gorączka powyżej 38<sup>0</sup> C) z kaszlem i/lub dusznością, zgłoszenia się do oddziału zakaźnego: Elbląg – Szpital, ul. Komeńskiego 35,
    - e) unikaniu transportu publicznego i skupisk ludzi,
    - f) możliwości wezwania Zespołu Ratownictwa Medycznego (tel. 112, 999) w przypadku stanu nagłego zagrożenia zdrowia (duszność).

## VI. Dodatkowe informacje

Informacje i wytyczne dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom, dzieciom i innym osobom z zewnątrz dla danego rodzaju działalności są dostępne na stronach internetowych KPRM i poszczególnych ministerstw, w tym na podanych poniżej stronach internetowych:

- wytyczne Państwowej Inspekcji Pracy: <http://www.pip.gov.pl>,
- wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego i inne bieżące informacje: <https://gis.gov.pl>
- wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących badań pracowniczych i szkoleń BHP: <https://www.igwp.org.pl/images/pliki/koronawirus/GIS.pdf>
- zalecenia z Serwisu Rzeczypospolitej Polskiej: <https://www.gov.pl/web/koronawirus>
- zalecenia Ministerstwa Rozwoju <https://www.gov.pl/web/koronawirus>
- wytyczne Rządowego Centrum Bezpieczeństwa:  
[https://www.igwp.org.pl/images/pliki/koronawirus/Rekomendacje\\_MAP\\_i\\_RCB\\_dla\\_operatorow\\_IK.pdf](https://www.igwp.org.pl/images/pliki/koronawirus/Rekomendacje_MAP_i_RCB_dla_operatorow_IK.pdf)
- wytyczne Ministerstwa Rozwoju: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/wytyczne-dla-branz>
- wykazy produktów biobójczych (w tym do dezynfekcji) na stronie internetowej Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych <http://bip.urpl.gov.pl/pl/biuletyny-i-wykazy/produkty-biob%C3%B3jcze>



MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ

Ankieta kwalifikacyjna do badania dziecka w okresie epidemii wywołanej wirusem  
**SARS-COVID-19**  
(wywiad epidemiologiczny)

<b>Data</b>	
<b>Imię i nazwisko dziecka/ucznia</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Nr telefonu kontaktowego</b>	
<b>Adres e-mail</b>	

(Proszę przeczytać poniższe pytania i zaznaczyć **podkreślając** właściwą odpowiedź)

1. Czy Pani/Pana dziecko lub **ktos z rodziny** przebył chorobę wywołaną koronawirusem?
  - Tak
  - NieCzy wykonane po przebytej chorobie testy na koronawirusa były ujemne ?
  - Tak
  - Nie
  - Nie dotyczy
2. Czy Pani/Pana dziecko/podopieczny lub ktoś z domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanną) ?
  - Tak
  - Nie
3. Czy w okresie ostatnich 14 dni Pani/Pana dziecko lub **ktos z rodziny** miał kontakt z osobą, w której potwierdzono zakażenie wywołane wirusem SARS -COVID-19 ?
  - Tak
  - Nie
4. Czy u Pani/Pana dziecka lub u innych domowników występują niżej wymienione objawy (jeżeli tak to proszę podkreślić jakie ?)
  - Gorączka powyżej 38°C
  - Kaszel
  - Uczucie duszności – trudności w nabieraniu powietrza
  - Inne – jakie ? .....

**Wyrażam/nie wyrażam** zgody na przeprowadzenie badań diagnostycznych dziecka z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz procedur obowiązujących w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu w okresie epidemii wywołanej wirusem SARS-COVID-19.

Jestem świadoma/my, iż przez złożenie nieprawdziwego oświadczenia narażam na niebezpieczeństwo zdrowie i życie swoje, innych osób, pracowników **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu ul. Kosynierów Gdyńskich 30**, w której moje dziecko będzie miało/będzie miał wykonywane badanie.

.....  
data, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna), pełnoletniego ucznia



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Elblągu z siedzibą przy ul. Kosynierów Gdyńskich, zwaną dalej Poradnią) reprezentowana przez Dyrektora.**
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Poradni – **Anita Sienicka email: iod@ecuw.elblag.eu; tel.; 55-625-68-08.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań statutowych Poradni, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych Osobowych, oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi Danych Osobowych.
3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczymym Wykazem Akt i archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (\*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych stanowi zgodę na ich przetwarzanie i jest warunkiem rozpatrzenia sprawy/wniosku. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanych wyżej celów.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia)

.....  
Inspektor BHiP

.....  
SIP  
przy PPP-2

.....  
Dyrektor PP-P nr 2  
w Elblągu

.....  
Zakładowa Organizacja Związkowa  
(ZNP)

**Elbląg, .....08.2020r.**