

# **STATUT**

## **PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 1**

### **W ELBLĄGU**

Na podstawie art. 71 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

#### **I. Nazwa i typ placówki**

##### **§ 1.**

1. Nazwa placówki brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Elblągu, zwana dalej „Poradnią”.
2. Siedzibą Poradni jest miasto Elbląg, ul. Słoneczna 14.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina - Miasto Elbląg na prawach powiatu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

#### **II. Cele i zadania poradni**

##### **§ 2.**

1. Poradnia realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz statucie.
2. Celem działania Poradni jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Do zadań Poradni należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
    - a) predyspozycji i uzdolnień,
    - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
    - c) specyficznych trudności w uczeniu się
  - 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym:
    - a) szczególnie uzdolnionych,
    - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
    - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (dysleksją rozwojową),
    - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
    - e) z chorobami przewlekłymi.
  - 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi,

- niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
  - 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
  - 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
  - 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Poradnia realizuje zadania w szczególności poprzez:
- 1) diagnozowanie;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) działalność terapeutyczną;
  - 4) prowadzenie grup wsparcia;
  - 5) prowadzenie mediacji;
  - 6) interwencję kryzysową;
  - 7) działalność profilaktyczną;
  - 8) poradnictwo;
  - 9) konsultacje;
  - 10) działalność informacyjno-szkoleniową.

### § 3.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 4.

1. Teren działania Poradni określa:
  - a) zarządzenie nr139/2008 Prezydenta Miasta Elbląga z dnia 18 czerwca 2008r.;
  - b) porozumienie zawarte w dniu 3 stycznia 2001r. pomiędzy Gminą – Miasto Elbląg na prawach powiatu a Powiatem Elbląskim ( z późn. zm. ).
2. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
3. W przypadku dzieci, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielić pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałych na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.
5. Poradnia współpracuje z innymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi oraz organizacjami pozarządowymi, podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

#### § 5.

1. Poradnia wydaje opinie i orzeczenia w sprawach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię Poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
4. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia – także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek Poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Opinia Poradni zawiera:
  - 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
  - 2) numer opinii;
  - 3) datę wydania opinii;
  - 4) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
  - 5) diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby;
  - 6) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
  - 8) podpis dyrektora Poradni.

7. W przypadku, gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
8. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w Poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.
9. W Poradni jest zorganizowany i działa na podstawie odrębnych przepisów Zespół Orzekający, który wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
10. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
11. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni im konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
12. Dyrektor poradni zawiera z Wolontariuszem porozumienie określające:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania zadań;
  - 2) czas trwania porozumienia;
  - 3) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
13. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami oraz pod nadzorem Dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

### **III. Organy Poradni i ich kompetencje**

#### **§ 6.**

1. Organami Poradni są:
  - 1) Dyrektor Poradni
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty.

#### **§ 7.**

1. Kompetencje dyrektora Poradni są następujące:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich

- prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Poradni,
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 6) współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
    - d) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz
    - e) wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni,
  - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 9) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną oraz związkami zawodowymi.

## § 8.

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej Poradni wchodzi wszyscy specjaliści zatrudnieni w poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor poradni.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

## § 9.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Poradni,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego specjalistów Poradni.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Poradni,

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie specjalistom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału specjalistom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć diagnostycznych, profilaktycznych i terapeutycznych.

#### **§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni i projekty jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela
3. ze stanowiska dyrektora Poradni.

#### **§ 11.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani, aby nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także specjalistów i innych pracowników Poradni.

#### **§ 12.**

1. Organy Poradni współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji Poradni,
  - 2) realizację wspólnych zadań,
  - 3) przekazywanie bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Sprawy sporne między organami Poradni rozstrzyga dyrektor Poradni. W wypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor Poradni –organ prowadzący Poradnię, a w sprawach pedagogicznych – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **IV. Organizacja pracy Poradni**

#### **§ 13.**

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. Poradnia nie jest placówką feryjną.
3. Przerwa urlopowa w Poradni trwa w okresie 4 tygodni w okresie lipiec – sierpień (ustalanych corocznie w planie urlopów).
4. Poradnia działa pięć dni w tygodniu ( od poniedziałku do piątku ).
  - a) Dopuszcza się organizowanie „ Sobót Zaufania„ (pierwsza sobota miesiąca, w godzinach od 9.00 do 13.00 ).
5. Dzienny czas pracy ustala dyrektor Poradni za zgoda organu prowadzącego.

## § 14.

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Poradnia zatrudnia psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, psychoterapeutów i innych specjalistów w szczególności lekarzy oraz pracowników administracji i obsługi.

## § 15.

Psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, psychoterapeuta zatrudniony w Poradni realizuje swoje zadania na terenie Poradni oraz poza nią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży. Zakres tych zadań oraz przydział placówek, nad którymi pracownicy sprawują opiekę określa dyrektor Poradni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

## § 16.

1. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, interwencyjnych i mediacji wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ( warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp. );
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej ( w tym badanie poziomu słuchu programem „ Słyszę ” );
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ( warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp. ).
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym uczniów dyspersyjnych mających trudności z wyborem szkoły i zawodu;
  - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia;
  - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) wykorzystywaniu posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
    - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;



- 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 9) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnienie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
  - 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).
5. Do zadań psychoterapeuty należy:
- 1) organizowanie i prowadzenie psychoterapii indywidualnej lub grupowej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 2) organizowanie i prowadzenie terapii rodzinnej i małżeńskiej;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej, w tym treningów interpersonalnych, psychoedukacji, mediacji, negocjacji;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje).
6. Do zadań pedagoga – terapeuty należy:
- 1) Organizowanie i prowadzenie indywidualnej oraz grupowej terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży z placówek bazowych.
  - 2) Opracowanie indywidualnych i grupowych programów terapeutycznych i ich modyfikacja.
  - 3) Wspomaganie działalności terapeutycznej na terenie placówek bazowych, udzielanie pomocy w opracowaniu programów terapeutycznych i innych form pomocy merytorycznej.
  - 4) Udzielanie szczegółowych wskazówek i porad dotyczących pracy ucznia w domu.
  - 5) Prowadzenie praktyk studenckich (w miarę potrzeb).
  - 6) Inne prace wynikające z bieżących potrzeb Poradni.

## **§ 17.**

Osoba zgłaszająca się na psychoterapię ma prawo do zachowania całkowitej anonimowości.

## **§ 18.**

Wszyscy specjaliści Poradni zobowiązani są do stosowania zasad etyki zawodowej, a w szczególności do zachowania tajemnicy zawodowej w sprawach będących przedmiotem działań Poradni.

## **§ 19.**

Pracownicy pedagogiczni odpowiedzialni są w szczególności za:

- 1) doskonalenie umiejętności specjalistycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) uczestnictwo w Wewnątrzporadnianym Doskonaleniu Zawodowym (WDN ) w ramach zespołów samokształceniowych,
  - b) udział w szkoleniowych Radach Pedagogicznych,
  - c) samokształcenie i samodoskonalenie,
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - e) tworzenie własnego warsztatu pracy
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w Poradni poprzez:
  - a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu Poradni,
  - b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych badaniach ( zajęciach )
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
  - a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie badań ( zajęć ) w Poradni,
  - b) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń i pomocy podczas badań ( zajęć ) w Poradni.

## **§ 20.**

1. Pracowników niepedagogicznych Poradni zatrudnia i zwalnia, stosując przepisy prawa pracy, dyrektor Poradni.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor Poradni.

## **§ 21.**

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię ( imiona ) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania,
  - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt.1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia,
  - 3) dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 1 i 2, może być prowadzona także w formie elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej zwana dalej „ dokumentacją elektroniczną”.
4. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:
  - 1) zachowanie selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

- 4) 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
5. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dokumentacji, o której mowa w ust.1 pkt1 i 2.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 22.**

Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

### **§ 23.**

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

### **§ 24.**

Wszyscy pracownicy Poradni są zobowiązani do stosowania zasad etyki zawodowej, a w szczególności do zachowania tajemnicy zawodowej.

### **§ 25.**

Zmiana statutu następuje w trybie właściwym przewidzianym do jego uchwalenia.