

S T A T U T

**POWIATOWEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO -
PEDAGOGICZNEJ
W CHOJNOWIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział I – Podstawy prawne

Rozdział II – Postanowienia ogólne

Rozdział III – Cele i zadania Poradni

Rozdział IV – Organy Poradni i ich kompetencje

Rozdział V – Pracownicy Poradni

Rozdział VI – Organizacja Pracy Poradni

Rozdział VII – Dokumentacja Poradni

Rozdział VIII – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

PODSTAWY PRAWNE

§ 1

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854 z późn.zm.)-
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854 z późn.zm.)
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn.zm).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2023 poz. 2499 z późn.zm).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych Dz.U. 2023 poz. 2061 z późn.zm.)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798 z późn.zm).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017r. poz. 1635 z późn.zm).
- 8) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2024 poz. 50 z późn.zm).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569 z późn.zm)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2023 poz. 2468 z późn.zm)
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020r. poz. 1604z późn. zm)
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2024 poz. 15 z późn.zm).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198 z późn.zm).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zadań wiodących ośrodków koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczych (Dz.U. 2023 poz. 1801 z późn.zm).
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, zakresu danych identyfikujących podmioty prowadzące bazy danych oświatowych, terminów przekazywania danych między bazami danych oświatowych oraz wzorów wydruków zestawień zbiorczych (Dz.U. z 2012 r. poz. 957, z późn. zm.).
- 16) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.)
- 17) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania Publiczne (Dz.U. 2024 poz. 307 z późn. zm).
- 18) Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz.1781 późn.zm).

- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe (Dz. U. z 2019 poz. 1653 z późn.zm).
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 50 z późn.zm).
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, zakresu danych identyfikujących podmioty prowadzące bazy danych oświatowych, terminów przekazywania danych między bazami danych oświatowych oraz wzorów wydruków zestawień zbiorczych (Dz.U. z 2018r. poz. 1630).
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2023 poz. 2499 z późn.zm).
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 2499 z późn.zm).
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2019 r. poz. 322 z późn.zm).
- 25) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.).

Rozdział II.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Chojnowie, zwana dalej Poradnią nosi pełną nazwę: Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.
2. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Chojnowie posługuje się nazwą skróconą: PPPP
3. Poradnia posiada Regon 001012590 oraz NIP 691-21-82-620.
4. Poradnia używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

<p>POWIATOWA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ul. Anny i Juliusza Poźniaków 2 59-225 Chojnów, Tel./fax (76) 81 88 564 NIP 691-21-82-620 Regon 001012590</p>

5. Siedziba Poradni znajduje się w Chojnowie, przy ul. Anny i Juliusza Poźniaków 2
6. Poradnia jest jednostką samorządową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Organem prowadzącym jest Powiat Legnicki.
8. Terenem działania Poradni określonym przez organ prowadzący jest powiat legnicki ziemski.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 3

Ileć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chojnowie,
- 2) specjalistach lub pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i innych specjalistów.
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Chojnowie,
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chojnowie,
- 7) Poradni - należy przez to rozumieć Powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnowie.

§ 4

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem może ustalić zmianę organizacji pracy Poradni.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego – do 30 kwietnia danego roku, a zatwierdzonego przez organ prowadzący Poradnię – do 25 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 5

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na jej terenie działania oraz dzieciom nieuczęszczającym do placówek oświatowych, zamieszkałym na terenie działania Poradni.
3. Poradnia posiada gabinety psychopedagogiczne mieszczące się w budynku Starostwa Powiatowego w Legnicy, pl. Słowiański 1.

§ 6

1. Zmiany w statucie wnosi się uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek:

- 1) dyrektora,
- 2) rady pedagogicznej,
- 3) organu nadzorującego.

Rozdział III

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 7

Poradnia udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawcze i edukacyjne funkcje przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.

§ 9

1. Poradnia podejmuje działania dotyczące indywidualnych klientów na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie;
- 3) działalność terapeutyczną; indywidualną i grupową;
- 4) grupy wsparcia;
- 5) prowadzenie mediacji;
- 6) interwencję kryzysową;
- 7) warsztaty;
- 8) porady i konsultacje;
- 9) wykłady i prelekcje;
- 10) działalność informacyjno-szkoleniową.

3. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

4. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii,
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- 3) objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 10

Poradnia organizuje współdziałanie z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz instytucjami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom.

§ 11

Realizowane przez Poradnię zadania polegają na :

1. Diagnozowaniu dzieci i młodzieży w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży.
2. Udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej.
3. Udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
4. Udzielaniu nauczycielom wychowawcom pomocy w :
 - 1) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży , w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia trudności w uczeniu się u uczniów kl. I-III szkoły podstawowej,
 - 2) Planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego,
 - 3) Rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) Współpracy z przedszkolami szkołami i placówkami w udzielaniu, organizowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym pomocy w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno- wychowawczych,
 - 5) Określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych (na pisemny wniosek dyrektora szkoły, placówki lub rodzica, rodziców lub opiekunów),
- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

§ 12

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach, może wydawać opinie także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia w terminie określonym w przepisach.
3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba,

która składa wniosek, powinna przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

4. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka, ucznia, Poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły, placówki o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych, specjalistów informując o tym osobę składającą wniosek.
5. Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

§ 13

W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia i opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach, - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. 2023 poz. 2061) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 listopada 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U z 2021 r. poz. 2294).

Rozdział IV ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 14

Organami Poradni są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna.

§15

Dyrektor Poradni jest kierownikiem Poradni dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, odpowiada za całokształt pracy merytorycznej i administracyjno - gospodarczej placówki.

§ 16

Dyrektor placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 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 obsługę Poradni,
- 5) nadzoruje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i specjalistom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) stwarza warunki do działania w Poradni wolontariuszy.
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN.

§ 17

Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go pracownik pedagogiczny Poradni wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni,
- 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli,
- 5) realizowania zadań związanych z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

§ 19

1. Dyrektor Poradni w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Poradni;
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Poradni;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - organizowanie szkoleń i porad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora Poradni nadzoru pedagogicznego;
- 4) monitoruje pracę Poradni dotyczącą działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Poradni.

§ 20

Dyrektor poradni dokonuje okresowej oceny pracowników samorządowych.

1. Ocenę okresową pracowników samorządowych reguluje Procedura przeprowadzania okresowych ocen pracowników samorządowych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chojnowie,
2. Okresowej oceny dokonuje dyrektor Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chojnowie.
3. Przed wyborem kryteriów oceniający jest zobowiązany przeprowadzić rozmowę z ocenianym.
4. Przedmiotem rozmowy jest omówienie z pracownikiem sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym przez niego stanowisku pracy.
5. Przy omawianiu sposobu realizacji obowiązków ocenianego pracownika oceniający analizuje czy są one wykonywane zgodnie z obowiązkami pracownika określonymi w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Po dokonaniu oceny dyrektor poradni niezwłocznie doręcza ocenę pracownikowi i poucza go o przysługującym prawie złożenia odwołania od dokonanej oceny.
7. Okresowa ocena pracowników dokonywana jest raz na 2 lata.

§ 20

1. Dyrektor placówki jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej Poradni zawarte są w szczegółowym regulaminie.

Rozdział V PRACOWNICY PORADNI

§ 22

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
 - a) pracownikami pedagogicznymi są specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi zatrudnieni zgodnie z kwalifikacjami,
 - b) pracownicy administracji i obsługi to: specjalista do spraw administracyjno – kadrowych, specjalista do spraw płac i księgowości, główny księgowy, referent, pracownik gospodarczy, kierowca,
 - c) Poradnia zatrudnia lekarza konsultanta.
2. Dyrektor przydziela obowiązki i zadania pracownikom pedagogicznym Poradni zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi przepisami prawa.
3. Wszyscy pracownicy Poradni są zobowiązani do zapoznania się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz ich przestrzegania.
4. Pracownicy Poradni mogą wykonywać inne zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie merytorycznie wykonywanej pracy.
5. W wykonywaniu powierzonych zadań pracownicy Poradni przestrzegają aktów normatywnych obowiązujących w Poradni, etyki zawodowej oraz ochrony danych osobowych.
6. Pracownicy Poradni ponoszą odpowiedzialność w pełnym zakresie za powierzone im zadania, za wykonywanie obowiązków wiążących się z ich stanowiskiem pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży.
7. Pracownicy Poradni używają powierzonego im wyposażenia i pomocy naukowo- dydaktycznych oraz sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem, dbają o nie i w miarę swoich możliwości zabezpieczają je przed zniszczeniem oraz kradzieżą przez osoby trzecie.
8. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni przez wolontariusza.

§ 23

1. Liczbę pracowników Poradni ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Prawa i obowiązki pracowników Poradni określają odrębne przepisy.
2. Do zadań specjalistów w zależności od pełnionych funkcji, należy m.in.:

- 1) prowadzenie badań dzieci zgłaszanych do Poradni, dokonywanie diagnozy potrzeb edukacyjnych, deficytów i zaburzeń rozwojowych,
 - 2) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyczno - wychowawczej, opieki, kształcenia specjalnego i resocjalizacji,
 - 3) prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej, pedagogicznej i społecznej, w tym socjoterapii, w stosunku do dzieci i młodzieży,
 - 4) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w tym zakresie,
 - 5) prowadzenie doradztwa psychologicznego i pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 6) kształtowanie u młodzieży umiejętności racjonalnego wyboru kształcenia i zawodu,
 - 7) wspieranie rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologicznej i pedagogicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych, inicjowanie różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dziecka.
3. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania również poza Poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
 4. Zadaniem lekarza jest uczestniczenie w Zespołach Orzekających Poradni i prowadzenie konsultacji lekarskiej w sprawach rozpatrywanych na Zespołach.
 5. Zadaniem pracowników administracyjnych i pracowników obsługi jest wypełnianie swoich obowiązków zgodnie z zakresem czynności .
 6. Przydział obowiązków poszczególnym pracownikom Poradni dokonuje Dyrektor.
 7. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 25

1. Pracownicy dydaktyczni dokonują diagnozy i terapii zgodnie z potrzebami klientów i środowiska - przy użyciu dostępnych w Polsce metod i testów – zgodnie ze swoim merytorycznym przygotowaniem i umiejętnościami. Mają także prawo do samodzielnego doboru tych metod i kształtowania swojego warsztatu, zgodnie ze stanem nauki w dziedzinie diagnostyki terapii i poradnictwa.

ROZDZIAŁ VI DOKUMENTACJA PORADNI

§ 26

1. Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania,
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
 - 3) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 - 4) roczny plan nadzoru pedagogicznego,
 - 5) dzienniki zajęć specjalistycznych – indywidualnych i grupowych,
 - 6) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,

- 7) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
 - 8) księga zarządzeń dyrektora,
2. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Zasady prowadzenia przez Poradnię gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni oraz rejestr wydawanych opinii czy rejestr wydawanych orzeczeń może być prowadzony także w formie elektronicznej.

2. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:

- a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
- b) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych;
- c) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych w tym głównie w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),

2. Zmiany Statutu Poradni dokonywane są na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora placówki i wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna uchwała nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Trzecia nowelizacja statutu obliguje dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.

4. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, moc traci dotychczasowy Statut PPPP uchwalony w dniu 18 sierpnia 2021r.

4. Statut jest dostępny w sekretariacie Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chojnowie, ul. Anny i Juliusza Poźniaków 2 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Poradni. –

Statut wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną w dniu 3 września 2024r.