

STATUT
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Hajnówce

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

w Hajnówce

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Hajnówce działa na podstawie:

- 1) **Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329)(Zmiana: Dz. U. Nr 106, poz. 496). /Dz.U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197/
- 2) **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
- 3) **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz.59). /Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248/
- 4) **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela** (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 poz. 674 z 2006 r., z późn. zm.) /(Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)/
- 5) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 lutego 2013r.** w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz.199, z późn. zm.).
- 6) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r.** w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 r., poz.1492).
- 7) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r.** w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017r. poz.1743)
- 8) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.532).
- 9) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1643).

- 10) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r.** w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591 z późn. zm.).
- 11) **Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.** o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
- 12) **Ustawy z dn. 26.06.1974 r** - Kodeks Pracy z późniejszymi zmianami.
- 13) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018r** w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1601z późn. zm.).

§ 2. 1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, dalej zwana Poradnią, ma siedzibę w Hajnówce przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10a.

2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, dalej zwana Poradnią używa nazwy skróconej: PPP.
3. Poradnia używa pieczęci podłużnej o nazwie:

Poradnia

Psychologiczno-Pedagogiczna w Hajnówce

17-200 Hajnówka, ul. Piłsudskiego 10a

tel./fax 085 682 23 05, tel. (085) 682 37 00

NIP 543-18-36-007 Regon 000739082

4. Poradnia jest publiczną placówką oświatową prowadzoną przez Starostwo Powiatowe w Hajnówce
5. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
6. Terenem działania Poradni jest: miasto Hajnówka oraz gminy: Hajnówka, Narew, Narewka, Czyże, Białowieża, Czeremcha, Kleszczele, Dubicze Cerkiewne.
7. Udzielanie pomocy dotyczy uczniów, ich rodziców i nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły/przedszkola oraz ich rodziców pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
8. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i

placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola), i ich rodzicom.

9. Poradnia współdziała z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom.

§ 3. 1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
3. Wszyscy klienci Poradni mają zapewnioną ochronę danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

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

§ 5. 1. Do zadań poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży prowadzone w szczególności w celu określania:
 - a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży;
 - b) indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - c) sposobu rozwiązania zgłaszanych problemów i wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania.
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) udzielaniu pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspomaganiu pracy szkół w obszarze doradztwa zawodowego;

- d) pomaganiu rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - e) świadczeniu pomocy w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
- a) udzielanie nauczycielom pomocy w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej. Planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) współpracę, na prośbę/wniosek dyrektora, z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez powyższe placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - c) współpracy na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - d) udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - f) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - g) udzielaniu wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, które mogą obejmować:
- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,

- d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydawanie opinii;
- 2) wydawanie orzeczeń;
- 3) objęcie bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną dzieci, młodzież oraz rodziców;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi, młodzieżą i rodzicami.

§ 6. 1 Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych o 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, wychowaniem dzieci i młodzieży.
- 3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniej osoby, której opinia dotyczy.
- 4. Dzieci, młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniej osoby, której informacja dotyczy.

§ 7. Poradnia realizuje zadania przez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie i orzekanie;
- 3) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 4) prowadzenie terapii rodziny;
- 5) prowadzenie grup wsparcia;
- 6) prowadzenie mediacji;
- 7) interwencję kryzysową;
- 8) prowadzenie warsztatów;
- 9) udzielanie porad i konsultacji;
- 10) udział w zebraniach rad pedagogicznych;
- 11) prowadzenie wykładów i prelekcji;
- 12) działalność informacyjno-szkoleniową;

- 13) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i/lub wychowawców grup wychowawczych i/lub specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 8. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych. Zadania poradni w zależności od potrzeb mogą być realizowane przy pomocy innych specjalistów w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom

§ 9.1. Zadania Poradni realizowane są zarówno na jej terenie, jak i poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

2. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 10. 1 Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

2. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie i informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.

3. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 11. 1. W Poradni działa Zespół Orzekający, który wydaje orzeczenia o potrzebie:

- 1) kształcenia specjalnego,
- 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z procedurą wydawania orzeczeń.

2. Zasady działania Zespołu Orzekającego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 12. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 13. 1. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący w trybie i na zasadach określonych obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor Poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom poradni w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
 - 6) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w szczególności w sprawach:
- 1) zatrudniania 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. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. W przypadku nieobecności dyrektora Poradni zastępuje go osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

7. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.

§ 14. 1. W poradni działa Rada Pedagogiczna, będąca kolegiałnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych działająca w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
 - 5) opiniowanie organizacji pracy poradni, projektu planu finansowego.
5. Rada pedagogiczna może występować – na podstawie podjętej uchwały – z uzasadnionym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora poradni.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Członków rady pedagogicznej obowiązuje nieujawnianie spraw omawianych na jej posiedzeniu.
8. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 15.1. Szczegółową organizację działania Poradni w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez dyrektora Poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni.

2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię.
3. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji poradni ustala zakres czynności i obowiązków dla pracowników.

§ 16. 1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Dzienny czas pracy wyznacza dyrektor poradni po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 17. Poradnia jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY PORADNI I ICH ZADANIA

§ 18. 1. Poradnią kieruje dyrektor i zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.

2. Pracownikami pedagogicznymi poradni są: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci, konsultanci, inni specjaliści wg potrzeb i możliwości zatrudnienia, którzy mają ukończone studia wyższe w wymaganym zakresie i przygotowanie pedagogiczne.
3. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników, w zależności od kierunków wykształcenia i rodzaju wykonywanej pracy zawierają przydziały czynności.
4. Szczegółowe zadania specjalistów poradni:
 - 1) Zadania psychologa:
 - a) diagnoza psychologiczna z ustaleniem form pomocy,
 - b) opracowywanie opinii, orzeczeń,
 - c) prowadzenie specjalistycznych form terapii,
 - d) udział w pracach zespołu orzekającego,
 - e) prowadzenie edukacji prozdrowotnej,
 - f) podejmowanie działań profilaktycznych,
 - g) porady i konsultacje,
 - h) prowadzenie psychoedukacyjnych zajęć grupowych,
 - i) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w ramach organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny oraz placówkami doskonalenia nauczycieli.
 - k) inne zadania zgodnie z kwalifikacjami, celami poradni i potrzebami środowiska.
 - 2) Zadania pedagoga:
 - a) diagnoza pedagogiczna z ustaleniem form pomocy,
 - b) opracowywanie opinii, orzeczeń,
 - c) porady, konsultacje, instruktaż dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- d) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- e) udział w pracach zespołu orzekającego,
- f) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych,
- g) podejmowanie działań profilaktycznych,
- h) prowadzenie różnych form terapii pedagogicznej,
- i) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w ramach organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- j) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny oraz placówkami doskonalenia nauczycieli,
- k) inne zadania zgodnie z kwalifikacjami, celami poradni i potrzebami środowiska.

3) Zadania doradcy zawodowego:

- a) diagnoza specjalistyczna,
- b) doradztwo edukacyjno-zawodowe,
- c) prowadzenie zajęć przygotowujących do wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
- d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- e) wspieranie nauczycieli przeszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
- f) współpraca z instytucjami rynku pracy i organizacjami świadczącymi usługi z zakresu doradztwa zawodowego,
- g) inne zadania zgodnie z kwalifikacjami, celami poradni i potrzebami środowiska.

4) Zadania logopedy:

- a) diagnoza logopedyczna,
- b) prowadzenie różnych form terapii logopedycznej,
- c) porady, konsultacje, instruktaż dla rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych,
- e) udział w pracach zespołu orzekającego,
- f) edukacja rodziców,
- g) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w ramach organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny oraz placówkami doskonalenia nauczycieli,
- i) inne zadania zgodnie z kwalifikacjami, celami poradni i potrzebami środowiska.

5) Zadania innych specjalistów w zależności od kierunku wykształcenia i rodzaju wykonywanej pracy – zawierają przydziały czynności.

- 6) Do zadań lekarza zatrudnionego w Poradni należy w szczególności:
 - a) udział w posiedzeniach Zespołów Orzekających Poradni w sprawie indywidualnego nauczania i kształcenia specjalnego;
 - b) prowadzenie konsultacji lekarskiej w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Zespołów Orzekających.
5. Pracownicy merytoryczni w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin pracy są zobowiązani do:
 - 1) realizowania przydzielonych im zadań zarówno w siedzibie poradni jak i poza nią, np. bezpośrednio w placówce oświatowo-wychowawczej, w domu podopiecznego lub w instytucjach współdziałających z poradnią.
 - 2) podnoszenia swoich umiejętności zawodowych i podejmowania doskonalenia zawodowego w dostępnych formach w zależności od potrzeb placówki;
 - 3) realizacji zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego według przyjętego harmonogramu;
 - 4) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i do realizacji jej uchwał;
 - 5) uczestniczenia w pracach zespołów samokształceniowych.
6. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor Poradni w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych Poradni określa dyrektor w przydziale obowiązków zgodnie z kwalifikacjami i stanowiskiem pracownika.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

DOKUMENTACJA PRACY PORADNI

§19.1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, 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 oraz informacji, 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;
 - 4) dokumentację badań i prowadzonej działalności postdiagnostycznej;
 - 5) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 6) Inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 1- 6 może być prowadzona także w formie elektronicznej.
 2. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 1- 6 może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. 1. Nowelizacji Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dokonuje się:

- 1) na wniosek rady pedagogicznej lub dyrektora placówki;
 - 2) zaleceń organu prowadzącego lub organu nadzorującego;
 - 3) w przypadku zmian w prawie oświatowym.
2. Statut Poradni oraz jego zmiany przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
 3. Zmiany wprowadza się drogą aneksu.
 4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie regulaminy wewnętrzne poradni, postanowienia Kodeksu Pracy oraz obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
 5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 21.1. Traci moc statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Hajnówce z dnia **31.08.2007r.** ze zmianami z dnia 21.10.2010r.

2. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu **10.12.2019r.**
3. Statut obowiązuje od dnia **01.01.2020r.**