

**STATUT**  
**Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej**  
**w Brzozowie**

**§ 1**

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Brzozowie zwana dalej „poradnią” ma swą siedzibę w Brzozowie, przy ul. Sienkiewicza 2.
2. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Brzozowie działa na terenie powiatu brzozowskiego i obejmuje swoim zasięgiem przedszkola, szkoły i placówki z sześciu gmin: Brzozów, Domaradz, Haczów, Jasienica Rosielna, Dydnia i Nozdrzec.
3. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Brzozowski.

**§ 2**

1. Celem poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań poradni należy w szczególności :
  - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
  - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą oraz edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

## Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Brzozowie

---

- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3.** Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

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 albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
- 4.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom udzielana jest w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno – szkoleniowej;

- 5.** Realizowanie zadań profilaktycznych i wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki polega w szczególności na:

## Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Brzozowie

---

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas 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 i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 5) współpracy w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
- 6) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 9) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

**6.** Udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom mają formę;

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 3) warsztatów;
- 4) grup wsparcia;
- 5) wykładów i prelekcji;
- 6) prowadzenia mediacji;
- 7) interwencji kryzysowej;
- 8) działalności informacyjno – szkoleniowej;

- 9) organizowanie i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
7. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa;
  - 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
  - 3) realizacji podstaw programowych;
  - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów , o których mowa w art.9 ust.1 ustawy;
  - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt5;
  - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb;
  - 2) Przeprowadzanie 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;
  - 3) Pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli,

## Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Brzozowie

---

---

szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;

4) Wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;

5) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;

6) 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;

7) Współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;

8) Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach, oddziałach i w ośrodkach oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

9) Współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;

11) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;

12) Prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

13) Udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

**9.** Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1) Diagnozowanie;

2) Opiniowanie;

3) Działalność terapeutyczną;

4) Prowadzenie grup wsparcia;

5) Prowadzenie mediacji;

6) Interwencję kryzysową;

7) Działalność profilaktyczną;

8) Poradnictwo;

9) Konsultację;

10) Działalność informacyjno-szkoleniową;

11) Organizację i zakres współdziałania z innymi poradniami i przedszkolami, szkołami, placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

**10.** Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

**11.** Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

**12.** W przypadku dzieci uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

**13.** Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

### **Organy poradni**

#### **§3**

Organem poradni są:

- 1) dyrektor
- 2) rada pedagogiczna

#### **§4**

- 1.** Dyrektor kieruje poradnią oraz jest pracodawcą dla pracowników: pedagogów i psychologów, lekarza, administracji i obsługi oraz innych specjalistów zatrudnionych w poradni.
- 2.** Dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
- 3.** Dyrektor poradni ustala zakres czynności i kompetencji dla każdego pracownika poradni – zgodnie z zadaniami i potrzebami poradni.
- 4.** Dyrektor poradni w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne poradni;

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w poradni;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) bierze bezpośredni udział w działalności statutowej poradni i ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe wykonywanie;
- 6) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników poradni;
- 7) decyduje w sprawach przyznawania nagród dyrektora;
- 8) decyduje w sprawach wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni;
- 9) występuje w sprawach odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników poradni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 10) przewodniczy posiedzeniom Zespołów Orzekających;
- 11) organizuje współdziałanie poradni z instytucjami w środowisku;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki;
- 13) dba o mienie poradni oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 14) rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz poradni. W celu umożliwienia ich rozwiązywania doraźnie powołuje komisję rozjemczą, którą stanowią 3 osoby powołane spośród wszystkich pracowników Poradni, nie stanowiące stron sporu. Komisja rozjemcza podejmuje decyzję większością głosów w głosowaniu jawnym.

### §5

**1.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :

- 1) zatwierdzanie planów pracy poradni;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni;



- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
- 4) przygotowanie projektu statutu poradni albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia.

### **2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację i plan pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych;
- 2) projekt planu finansowego poradni;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych (godzin ponadwymiarowych);
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan poradni i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego poradnię.

**3.** Przewodniczący rady przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

**4.** Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**5.** Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje, prowadzi zebranie i jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie posiedzenia.

6. Zawiadamianie o terminie zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący zamieszcza w książce zarządzeń, a członkowie potwierdzają podpisem przyjęcie terminu do wiadomości.
7. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni 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.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, precyzujący wszystkie sprawy związane z jej funkcjonowaniem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy wszystkich spraw poruszanych na posiedzeniu rady.

### **Zasady współdziałania organów poradni oraz sposób rozwiązania sporów między nimi**

#### **§6**

1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują ze sobą w zakresie realizacji przyjętych w Statucie zadań. Kierują się wzajemnym szacunkiem i zaufaniem, zapewnieniem każdej stronie możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach własnych kompetencji i przepisów prawa.

2. Sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozwiązywane są według podstawowych kroków negocjacji ukierunkowanych na rozwiązanie problemu: wszechstronne zbadanie potrzeb i stanowiska każdej strony, uzgodnienie istoty problemu, wspólne poszukiwanie możliwych rozwiązań, weryfikację możliwości i wybór najlepszego rozwiązania.
3. Negocjacje prowadzone są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwoływanych w sprawie rozstrzygnięcia sporu pod przewodnictwem Dyrektora.
4. W przypadku niemożności uzyskania rozwiązania powołuje się kolejno mediatorów: zespół doradczy, osobę spoza poradni będącą autorytetem dla obydwu stron, przedstawiciela organu prowadzącego lub nadzorującego.
5. Sposoby rozwiązywania sporów nie mogą być sprzeczne ze szczegółowymi przepisami prawa stanowiącymi o danym problemie.

### **Organizacja poradni**

#### **§ 7**

Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.

### § 8

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Pracownicy pedagogiczni poradni mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych, na zasadach ustalonych dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, w których nie są przewidziane ferie szkolne
3. Poradnia funkcjonuje w godzinach 7.00 – 15.00
4. Pracownicy wykonują swoje obowiązki według ustalonego, tygodniowego harmonogramu.
5. Pracownicy poradni zobowiązani są do realizacji swoich zadań również poza poradnią tj. w przedszkolach, szkołach, placówkach, w środowisku rodzinnym dziecka.
6. Formy pracy realizowane przez pracowników poradni są wykonywane indywidualnie, w zespołach: psycholog-pedagog, psycholog-pedagog-logopeda.

### § 9

Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

### § 10

Poradnia wydaje opinie i informacje na podstawie obowiązujących uregulowań prawnych.

## Obowiązki pracowników

### § 11

1. Statut poradni określa zakres zadań pracowników pedagogicznych poradni, z uwzględnieniem zadań realizowanych poza poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży
2. Specjaliści realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
3. 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 oraz rodzicom i nauczycielom.
4. Współdziałanie polega między innymi na:
  - 1) konsultacjach;
  - 2) wymianie doświadczeń i informacji;
  - 3) współorganizowaniu szkoleń, warsztatów itp.;
  - 4) podejmowaniu działań w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
  - 5) podejmowaniu działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.
6. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, lekarzy.
7. Pomoc dzieciom i młodzieży w poradniach może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
8. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.

## Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Brzozowie

---

---

**9.** Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.

**10.** Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w poradni;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

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

**12.** Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

**13.** Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

### **14.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego

### **15.** Do zadań lekarza należy:

#### 1) konsultacje medyczne:

- a) w sprawach dzieci i młodzieży ubiegających się o przyznanie orzeczeń;
- b) w sprawach dzieci ubiegających się o opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju;
- c) w innych sprawach dzieci i młodzieży, klientów poradni;

2) opracowanie diagnozy lekarskiej, jako członka zespołu orzekającego dotyczącej uczniów ubiegających się o uzyskanie wyżej wymienionych orzeczeń i opinii.

**16.** Do zadań pracowników administracji należy:

- 1) wykonywanie czynności biurowych;
- 2) prowadzenie dokumentów poradni;
- 3) zaopatrywanie poradni w materiały biurowe i środki czystości;
- 4) sumienne, dokładne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności.

**17.** Wszyscy pracownicy poradni są zobowiązani do przestrzegania Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, tj. D.U. z 2002r, nr 01, poz. 926 z późn. zmianami.

### **§12**

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji poradni regulują odrębne przepisy.

### **§ 13**

- 1.** Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 2.** Poradnia używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.



