

STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W CHOSZCZNI

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
W CHOSZCZNI



Spis treści

I.	Podstawa prawna.....	3
II.	Nazwa i siedziba poradni, organ prowadzący oraz teren działania poradni	4
III.	Cele i zadania poradni psychologiczno–pedagogicznej.....	5
IV.	Organy poradni oraz ich kompetencje	10
V.	Organizacja pracy poradni	12
VI.	Zakres zadań pracowników poradni	14
VII.	Zajęcia zdalne.....	19
VIII.	Dokumentacja poradni	20
IX.	Gospodarka finansowa	20
X.	Pozostałe ustalenia.....	21

I. PODSTAWA PRAWNA

§1. Ustawy

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 868 z późn. zm.).

§2. Rozporządzenia

- 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. 2013 poz. 199),
- 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. 2017 poz. 1647),
- 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. 2017 poz. 1743),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 1611),
- 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. 2017 poz. 1591),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1643),
- 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. 2017 poz. 1616),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1656),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1652),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. 2002 nr 223 poz. 1869),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno

II. NAZWA I SIEDZIBA PORADNI, OGRAN PROWADZĄCY ORAZ TEREN DZIAŁANIA PORADNI

§3.

1. Nazwa Poradni: Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna w Choszcznie.
2. Siedziba Poradni mieści się przy ul. Bolesława Chrobrego 27 w Choszcznie.
3. Organ prowadzący: Powiat Choszczeński.

§4.

1. Zakres działania Poradni:

Poradnia udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom oraz placówkom znajdującym się na terenie:

- 1) Miasta i Gminy Choszczno,
- 2) Gminy Bierzwnik,
- 3) Gminy Drawno,
- 4) Gminy Krzęcin,
- 5) Gminy Pełczyce,
- 6) Gminy Recz.

III. CELE I ZADANIA PORADNI PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ

§5.

1. Celem Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Choszcznie jest udzielanie dzieciom w wieku od urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§6.

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

§7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega na:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin

- 2) udzielania wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu 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 rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Pomoc, o której mowa w punkcie 1 jest udzielana w szczególności 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.
3. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, polega w szczególności na:
- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka występowania specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 2) Współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowaniu w realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-wychowawczych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 - 3) Współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego.

- 4) Udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 - 5) Podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 6) Prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.
 - 7) Udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
4. Zadania, o których mowa w punkcie 3 realizowane są w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia.
5. Pracownicy pedagogiczni poradni zobowiązani są do realizacji swoich zadań statutowych również poza Poradnią (w szkołach, placówkach, a także w środowisku rodzinnym dziecka). Zakres tych zadań określa dyrektor Poradni. Pracownik poradni wykonujący obowiązki służbowe poza terenem poradni fakt ten odnotowuje w księdze wyjść.

§8.

1. Poradnia udziela pomocy:
 - uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni,
 - w przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka,
 - na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie

działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.

2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§9.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 z późn. Zmianami) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach niż określone w przepisach wymienionych w punkcie 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
4. Osoba składająca wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki, albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

§10.

1. Opinia poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
 - 2) numer opinii;
 - 3) datę wydania opinii;
 - 4) podstawę prawną wydania opinii;
 - 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza; a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;

- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
 - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - 11) podpis dyrektora poradni.
2. Na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
 3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
 4. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o jego stanie zdrowia a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
 5. Poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka lub pełnoletniego ucznia. Poradnia informuje o tym osobę składającą wniosek.

§11.

1. W poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zespoły orzekające, które wydają:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych,
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 4) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
 - 5) opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Postępowanie orzekające przeprowadza Zespół Orzekający zgodnie z ustalonym regulaminem

§12.

1. Poradnia współdziała z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
2. Formy współpracy obejmują w szczególności:
 - a) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów,
 - b) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - c) konsultacje, opiniowanie,
 - d) wymianę doświadczeń i informacji,
 - e) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego, uczestnictwo we wspólnych przedsięwzięciach.
3. Poradnia współdziała z przedszkolami, szkołami i placówkami poprzez:
 - a) konsultacje i doradztwo,
 - b) interwencję kryzysową,
 - c) prowadzenie mediacji oraz grup wsparcia dla nauczycieli, rodziców, uczniów,
 - d) prowadzenie działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - e) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, młodzieży, rodziny i środowiska naturalnego,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i planów działań wspierających,
 - g) udział w pracach zespołów organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola, szkoły, placówki,
 - h) uwzględnianie w diagnozie i orzecznictwie wyników badań i opinii psychologów, pedagogów, logopedów szkolnych a także specjalistów zatrudnionych w innych instytucjach świadczących poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i rodzicom.

IV. ORGANY PORADNI ORAZ ICH KOMPETENCJE

§13.

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni,
 - 2) Rada Pedagogiczna – tworzą ją pracownicy merytoryczni Poradni.

§14.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników,
- 7) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni,
- 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Poradni,
- 9) udzielanie płatnych i bezpłatnych urlopów,
- 10) ustalanie tygodniowego obowiązkowego rozkładu zajęć, przydzielanie obowiązkowych prac i zajęć pracownikom Poradni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomienie organu prowadzącego, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 12) powoływanie zespołu orzekającego,
- 13) wykonywanie swoich zadań we współpracy z Radą Pedagogiczną, realizacja zadań obronnych, wynikających z aktualnych zarządzeń Starosty oraz zakresu działania komórek organizacyjnych w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§15.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznawanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycję Dyrektora Poradni w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

- 5) projektu statutu, jego zmian i zatwierdzanie go.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

§16.

1. Zasady współdziałania organów Poradni oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi określa się poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni,
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami placówki o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Kwestie sporne rozstrzygane są w obecności wszystkich zainteresowanych stron i przedyskutowywanie problemów powinno doprowadzić do rozwiązania konfliktu.
3. W przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu, organy Poradni powołują mediatora, celem podjęcia próby rozwiązania sporu.
 - 1) Mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, zaakceptowana przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu.
 - 2) W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora organy Poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
4. Szczegółowe zasady współdziałania Dyrektora i Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

V. ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§17.

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
 - a) W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go inny nauczyciel placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
3. Zadania poradni, w zależności od potrzeb mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

4. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 25 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - c) dane dotyczące terenu działania poradni, ilość objętych opieką dzieci i młodzieży oraz placówek.
6. Poradnia zatrudnia pracowników także pracowników administracji i obsługi. Pracownikami niepedagogicznymi są: główny księgowy, sekretarz, sprzątaczką.

§18.

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 informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
3. 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 z pracownikami pedagogicznymi,
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§19.

1. Poradnia czynna jest w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ Prowadzący, który prowadzi więcej niż jedną poradnię, może, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni, ustalić terminy przerw w pracy w okresie ferii letnich.

3. Dzienny czas pracy poradni ustala Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
4. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w zależności od potrzeb.

VI. ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PORADNI

§20.

1. Zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni wynika z określonych celów i zadań Poradni zawartych w indywidualnych planach pracy oraz planach pracy placówki na dany rok szkolny.
2. Do zadań pracowników Poradni należy realizacja zadań obronnych, wynikających z aktualnych zarządzeń Starosty oraz Dyrektora, w szczególności pełnienia stałego dyżuru w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa w czasie wojny.
3. Zakres zadań psychologa:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów oraz ustalanie form pomocy psychologicznej,
 - 2) spotkania indywidualne z dziećmi, młodzieżą, rodzicami i nauczycielami prowadzone w celu niesienia pomocy psychologicznej,
 - 3) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 4) prowadzenie indywidualnej i grupowej działalności terapeutycznej,
 - 5) wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze poprzez:
 - a) udział w radach pedagogicznych,
 - b) udział w zespołach wychowawczych,
 - c) prowadzenie działalności szkoleniowo – informacyjnej dla nauczycieli i rodziców,
 - d) konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom,
 - 6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:
 - a) w ramach WDN,
 - b) udział w naradach i szkoleniach,
 - c) uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych,
 - d) praca samokształceniowa.
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień cywilizacyjnych i AIDS oraz profilaktyki i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 9) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- 10) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego,
- 11) udzielanie pomocy nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i planów działań wspierających,
- 12) udział w pracach zespołów organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola, szkoły, placówki,
- 13) udział w pracach zespołów orzekających,
- 14) doskonalenie warsztatu pracy:
 - a) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,
 - b) wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne,
- 15) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

4. Zakres zadań pedagoga:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów oraz ustalanie form pomocy pedagogicznej
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
- 3) porady i instruktaż dla rodziców i dzieci dotyczące sposobów, metod, technik pracy, polecanie materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury,
- 4) 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,
- 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i planów działań wspierających
- 7) udział w pracach zespołów organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną przedszkolu, szkole, placówce,
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia poprzez:
 - a) udział w radach pedagogicznych,
 - b) porady dla nauczycieli i rodziców,
 - c) prowadzenie działalności szkoleniowo – informacyjnej dla nauczycieli i rodziców,
 - d) konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom,

- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) współpraca ze środowiskiem (placówki, instytucje i organizacje na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom),
 - 11) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego,
 - 12) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - 13) udział w pracach zespołów orzekających,
 - 14) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:
 - a) w ramach WDN,
 - b) udział w naradach i szkoleniach,
 - c) uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych,
 - d) praca samokształceniowa.
 - 15) doskonalenie warsztatu pracy:
 - a) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,
 - b) wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne,
 - 16) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
5. Zakres zadań logopedy:
- 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.
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i planów działań wspierających
 - 6) udział w pracach zespołów organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną przedszkolu, szkole, placówce,
 - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia poprzez:
 - a) udział w radach pedagogicznych,
 - b) porady dla nauczycieli i rodziców,
 - c) prowadzenie działalności szkoleniowo – informacyjnej dla nauczycieli i rodziców,
 - d) konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom,

- 8) współpraca z pedagogami i psychologami w sprawie diagnozowanych dzieci,
- 9) udział w zespołach orzekających,
- 10) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:

- a) w ramach WDN i zespołów samokształceniowych,
- b) udział w naradach i szkoleniach,
- c) uczestnictwo w szkoleniach i warsztatach,
- d) praca samokształceniowa,

- 11) doskonalenie warsztatu pracy:

- a) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,
- b) wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne.

- 12) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

6. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) 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) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 8) współpraca ze szkołami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki,

- 9) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 10) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:
 - a) w ramach WDN,
 - b) udział w naradach, szkoleniach i warsztatach,
 - c) praca samokształceniowa.
 - 11) doskonalenie warsztatu pracy:
 - a) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,
 - b) wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne,
 - 12) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
7. W koniecznych przypadkach dyrektor ma prawo dokonania zmian w przydzielonych obowiązkach służbowych pracowników poradni w trakcie roku szkolnego po konsultacji z zainteresowanym pracownikiem.
 8. Pracownicy pedagogiczni poradni są zobowiązani do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - a) roczne plany pracy,
 - b) dokumentacja prowadzonej terapii i badań z zapisem czynności podjętych w stosunku do dziecka,
 - c) ewidencja porad bez badań,
 - d) sprawozdanie z pracy.
 9. Pracownicy pedagogiczni poradni mają prawo do zgłaszania uwag, wniosków, postulatów dotyczących usprawniania merytorycznej i organizacyjnej działalności poradni.
 10. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych.

§21.

1. W poradni tworzy się następujące stanowiska administracyjno-obługowe:
 - księgowy,
 - sekretarz,
 - sprzątaczką,

§22.

1. Główny księgowy Poradni podlega bezpośrednio Dyrektorowi Poradni.
2. Do obowiązków głównego księgowego należy:
 - 1) Prowadzenie rachunkowości Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polegającym na:
 - a) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg

operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu Poradni, terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych.

- b) nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości.
- 2) Prowadzenie gospodarki finansowej Poradni zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- 3) Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych, będących w dyspozycji Poradni.
- 4) Dokonywanie kontroli finansowej wewnętrznej.
- 5) Dokonywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu i ich analiz.

§23.

1. Sekretariat Poradni zapewnia obsługę organizacyjną, kancelaryjną i materialną
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi jest określony w zakresach czynności opracowanych przez Dyrektora placówki zgodnie z jej potrzebami.

VII. ZAJĘCIA ZDALNE

§24

1. Zajęcia w Poradni zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Pracownicy pedagogiczni wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne i uwzględniając w szczególności:
 - 1) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 2) łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia będą przekazywali uczniom zadania przed ich rozpoczęciem. Należy tak wybrać formę zadania, by ich wykonanie nie wymagało wyłącznie pracy z komputerem.
6. Pracownicy pedagogiczni informują na bieżąco rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji zadań przez dziecko.
7. Pracownicy pedagogiczni ustalają z rodzicami możliwość konsultacji oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań poradni.

VII. DOKUMENTACJA PORADNI

§24.

1. Poradnia prowadzi:
 - 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 punkcie. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
 - 3) dokumentację, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

VIII. GOSPODARKA FINANSOWA

§25.

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową określoną odrębnymi przepisami.

IX. POZOSTAŁE USTALENIA

§26.

1. Statut opracowuje, uchwala i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo dokonywać zmian w statucie zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej dwóch trzecich jej członków.