

STATUT
Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Opatówku

Uchwałą nr 5/2024/2025 z dn. 28.11.2024 r.
Rada Pedagogiczna PPP-P w Opatówku
postanowiła
wprowadzić zmiany w statucie PPP-P w Opatówku

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Opatówku działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984),
- 4) rozporządzenia 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. z 2013 r. poz. 199 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (Dz. U. 2002 r., nr 223. poz. 1869 z późn. zm.),
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r w sprawie opinii i orzeczeń wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1743 z późn. zm.),
- 7) rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz.1280 z późn. zm.),
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635),
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz.1309),
- 11) Regulaminu Rady Pedagogicznej Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Opatówku.
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 r., poz. 1903).

§ 2

1. Poradnia jest publiczną placówką oświatową prowadzoną przez Powiat Kaliski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Terenem działania Poradni jest powiat kaliski.
4. Siedziba Poradni mieści się w Opatówku, ul. Parkowa 3.

§ 3

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Kaliski z siedzibą w Kaliszu, Plac Świętego Józefa 5.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 4

Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

1. Do zadań Poradni należy:

- 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 wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1a. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez prowadzenie działalności diagnostycznej i orzeczniczej, terapeutycznej, doradczej, profilaktycznej oraz interwencji kryzysowej w środowisku wychowującym adresowanej do dzieci i młodzieży z terenu powiatu kaliskiego, wynikającej zwłaszcza z:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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) wydanie opinii;
- 2) wydanie orzeczeń o potrzebie 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 polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub 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 w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

5. Pomoc, o której mowa w ust. 4 jest udzielana w szczególności w formie:

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

6. Realizowanie przez Poradnię zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom,

udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w:

- a) 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,
 - b) planowaniu 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 opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, 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, 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, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, 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 i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

7. Zadania, o których mowa w ust 6, są realizowane w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
- 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 dla nauczycieli,

wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w ust 1 pkt 4, 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, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
- 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
- 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 egzaminów, o których mowa w art. 3 pkt 21, 21c i 21d ustawy o systemie oświaty;
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
- 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

9. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

Rozdział III

REJON DZIAŁANIA PORADNI

§ 6

Poradnia realizuje zadanie również poza siedzibą Poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz środowisku rodzinnym dziecka i młodzieży (badania diagnostyczne w środowisku rodzinnym - w szczególnie uzasadnionych przypadkach).

§ 7

Rejon działania Poradni został określony przez organ prowadzący i obejmuje przedszkola, szkoły i placówki z terenu jedenastu gmin powiatu kaliskiego, do których należą Gmina i Miasto Stawiszyn, Gmina i Miasto Opatówek, Gmina i Miasto Koźminek, oraz gminy: Blizanów, Brzeziny, Godziesze Wielkie, Ceków Kolonia, Lisków, Mycielin, Szczytniki, Żelazków.

§ 8

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni, a w przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkoli – ze względu na miejsce ich zamieszkania, a także dzieciom i uczniom: niesłyszącym, słabosłyszącym, niewidomym, słabowidzącym i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, ich rodzicom i nauczycielom z przedszkoli i szkół położonych na terenie powiatu kaliskiego oraz dzieciom nie uczęszczającym do placówki, ale zamieszkującym na terenie powiatu kaliskiego.

2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

3. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni oraz dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

Rozdział IV

ZASADY I FORMY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ PRZEZ PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 9

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Poradni udzielają specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi, doradcy zawodowi i inni, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.

§ 10

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta edukacji romskiej;
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć, lub asystenta świetlicy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział V

ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 13

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor Poradni w ramach posiadanych kompetencji w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;

- 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Poradnia
- 3) występowaniem z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni,

3. Dyrektor Poradni w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z prawem w ramach jej kompetencji;
- 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni; sporządza arkusz organizacyjny Poradni, roczny plan pracy i plan finansowy;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz administruje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie Poradni;
- 7) organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w Poradni oraz dokonuje oceny pracowników;
- 8) umożliwia doskonalenie zawodowe pracowników i nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli;
- 9) ustala zakres czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom;
- 10) przygotowuje założeń do rocznego sprawozdania z działalności placówki;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

4. Dyrektor poradni jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz przewodniczącym Zespołu Orzekającego (lub upoważnia osobę do pełnienia funkcji przewodniczącego zespołu).

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna będąca organem kolegiальnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.

3. Zebrania rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje przewodniczący rady pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy poradni;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

6. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród kuratora i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (Regulamin Rady Pedagogicznej).

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do usprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w poradni.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli innych pracowników Poradni.

Rozdział VI

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 15

1. 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 – w terminie do dnia **30 kwietnia** danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia **25 maja** danego roku.

2. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie utworzenia stanowiska wicedyrektora – pracownik pedagogiczny Poradni wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych. 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.

2. Poradnia zatrudnia:

- 1) pracowników pedagogicznych;
- 2) pracowników administracji i obsługi;
- 3) lekarza (jeśli zachodzi taka potrzeba).

3. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz rejonu i zakresu działania, ustala na wniosek dyrektora – organ prowadzący Poradnię.

4. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi oraz służby zdrowia ustala Dyrektor w zależności od potrzeb Poradni, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię (na mocy porozumienia dyrektor – wolontariusz określonego w odrębnych przepisach).

§ 17

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

2. Organ prowadzący może ustalić termin przerw w pracy Poradni w okresie ferii letnich w porozumieniu z Dyrektorem Poradni.

3. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
4. Dniem wolnym od zajęć dydaktycznych jest 14 października - Dzień Edukacji Narodowej.

§ 18

1. Do realizacji założeń planu pracy Poradni oraz planu nadzoru pedagogicznego Dyrektor może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe realizujące określone działania. Są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów. Mogą być utworzone w celu:

- 1) doskonalenia zawodowego w danej grupie specjalistów;
- 2) podejmowania wspólnych działań edukacyjnych lub promocyjnych na rzecz dzieci i młodzieży objętych opieką Poradni;
- 3) współtworzenia projektów wewnętrznych aktów normatywnych Poradni;
- 4) wypracowania projektów procedur regulujących organizację pracy w Poradni;

§ 19

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 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) 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) inną dokumentacją związaną z organizacją i funkcjonowaniem Poradni.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej (zgodnie z wymogami dotyczącymi „dokumentacji elektronicznej” określonymi w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych i innych).

§ 20

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Zajęcia zdalne

1. Zajęcia w poradni zawieszają 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 klientami Poradni, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu klientów Poradni 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 podopiecznych Poradni zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia.
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. Nauczyciele i specjaliści pracujący w Poradni wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między specjalistą pracującym w poradni, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez specjalistę pracującego w poradni potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. W poradni, do realizacji zajęć, jest wykorzystywana technologia informacyjno – komunikacyjna, np. Microsoft Teams, Skype lub inna uzgodniona z uczniem i rodzicem. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć są udostępniane za pomocą technologii informatycznej (e-mail), wysyłki przesyłką pocztową lub za pośrednictwem osobistego

odbioru, w siedzibie poradni. Specjaliści pracujący w poradni dobierają indywidualnie, do potrzeb ucznia i jego możliwości psychofizycznych, sposób pracy z uczniem.

7. Zadania dla dzieci i młodzieży powinny mieć charakter zestawu zadań lub zbioru pomysłów na zabawę stymulującą ich rozwój.
8. Specjaliści pracujący w poradni informują na bieżąco rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji zadań przez dziecko oraz zobowiązani są do poinformowania rodziców nieposiadających poczty elektronicznej o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).
9. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco ze specjalistami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań Poradni.

Rozdział VII

WYDAWANIE OPINII I ORZECZEŃ

§ 21

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), zwanej dalej „ustawą Prawo oświatowe”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z przepisami ust. 2-9.
2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
 - 2a. Poradnia jest placówką wskazaną przez Kuratora Oświaty, za zgodą organu prowadzącego, jako właściwa do wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów: niewidomych, słabowidzących, niesłyszących, słabosłyszących oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
3. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
4. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 3, 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.

5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 3, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

7. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, informując o tym osobę składającą wniosek.

8. 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;
- 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.

9. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

10. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

11. Wnioski, o których mowa w §21 ust. 3, 9, 10 oraz w §5 ust. 6 pkt 3, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 22

1. W Poradni działa Zespół Orzekający wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych lub indywidualnych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

1a. Poradnia została wskazana przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za zgodą organu prowadzącego jako placówka, w której działa Zespół Orzekający wydający orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

1b. Zespoły Orzekające wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i młodzieży szkół i przedszkoli położonych na terenie powiatu kaliskiego oraz dzieci nieuczęszczających do placówki, ale zamieszkujących na terenie działania Poradni, a także dla dzieci i młodzieży niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera szkół i przedszkoli położonych na terenie powiatu kaliskiego oraz dzieci nieuczęszczających do placówki, ale zamieszkujących na terenie powiatu kaliskiego.

2. Zespół Orzekający, o którym mowa w ust.1 i ust.1a, działa zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych.

3. Zespół orzekający powołuje Dyrektor Poradni.

4. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
- 2) psycholog, pedagog oraz lekarz (jeśli jest taka potrzeba i jeśli jest zatrudniony w Poradni).

5. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

6. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

7. Zasady wydawania orzeczeń określa Regulamin Zespołu Orzekającego.

8. W Poradni może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli będzie możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności pod względem kwalifikacji wymaganych od osób, które prowadziłyby wczesne wspomaganie oraz dysponowania środkami dydaktycznymi i sprzętami, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.

Rozdział VIII

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 23

Zakres zadań wszystkich pracowników ustala Dyrektor Poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami oraz rodzajem wykonywanej pracy (w oparciu o obowiązujące zewnętrzne i wewnętrzne akty prawne regulujące zakres zadań pracowników Poradni).

§ 24

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) Diagnoza psychologiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej;
- 2) Udzielenie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej w formie określonej w §5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii psychologicznej dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającej pomocy psychologicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) udzielanie 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;
- 3) Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które zostały określone w §5 ust. 6 i 7;
- 4) Organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół, i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub

placówki w zakresie i formie wskazanej w §5 ust. 8 i 9;

5) Współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu);

6) Doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach i szkoleniach, -uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych psychologów – praca samokształceniowa;

7) Udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z pedagogami i logopedami Poradni w sprawie diagnozowanych/ konsultowanych dzieci i młodzieży;

8) Sporządzanie i wydanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy psychologicznej;

9) Inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

2. Do zadań pedagoga należy:

1) diagnoza pedagogiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej;

2) udzielenie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy pedagogicznej w formie określonej w §5 ust. 5 polegającej w szczególności na:

a) prowadzeniu terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców dzieci dotyczących metod i technik pracy w domu;

b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającej pomocy pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;

c) udzielanie 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;

3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które zostały określone w §5 ust. 6 i 7;

4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół, i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie i formie wskazanej w §5 ust. 8 i 9;

5) współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu);

6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych psychologów – praca samokształceniowa;

7) doskonalenie warsztatu pracy: uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;

8) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z psychologami i logopedami Poradni

w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży;

9) sporządzanie i wydanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy pedagogicznej;

10) inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

3. Do zadań logopedy należy:

1) diagnoza logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy logopedycznej;

2) udzielenie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy logopedycznej w formie określonej w §5 ust. 5 polegającej w szczególności na:

a) prowadzeniu terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców diagnozowanych bądź konsultowanych dzieci / uczniów;

b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającej pomocy logopedycznej w tym zwłaszcza dzieciom i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej;

c) udzielanie 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;

3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które zostały określone w §5 ust. 6 i 7;

4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół, i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie i formie wskazanej w §5 ust. 8 i 9;

5) współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu);

6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach i szkoleniach, -uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych psychologów – praca samokształceniowa;

7) doskonalenie warsztatu pracy: - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, - wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;

8) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z psychologami i pedagogiem Poradni w sprawie diagnozowanych/konsultowanych dzieci i młodzieży;

9) sporządzanie i wydanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy logopedycznej;

10) inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania 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 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które zostały określone w §5 ust. 6 i 7;
- 8) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół, i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie i formie wskazanej w §5 ust. 8 i 9;
- 9) współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu);
- 10) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach i szkoleniach, -uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych – praca samokształceniowa;
- 11) doskonalenie warsztatu pracy: - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, - wzbogacanie gabinetu w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
- 12) inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

5. Zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni obejmuje również zadania realizowane poza siedzibą Poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

6. Nauczyciel/specjalista jest obowiązany do dostępności w Poradni w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje/porady dla dzieci, uczniów, rodziców.

§ 25

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno – biurowej, kadrowej i finansowej.

2. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia prawidłowego i sprawnego funkcjonowania Poradni pod względem technicznym oraz utrzymanie czystości.

3. Do zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej ww. Poradni dokumentacji lekarskiej oraz uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.

§ 26

Szczegółowy imienny przydział czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi, został określony indywidualnie dla każdego pracownika w dokumencie „Zakres czynności / obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika”.

§ 27

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają szczegółowo przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz.2215).
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy, dyrektor Poradni, działając z upoważnienia organu prowadzącego.
4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor Poradni.
5. Pracownicy administracji odpowiadają za:
 - 1) sprawne funkcjonowanie Sekretariatu;
 - 2) za prawidłowe zabezpieczenie dokumentów i pieczętek;
 - 3) za ewidencjonowanie i uporządkowanie dokumentacji wg zasad podanych przez organ prowadzący;
 - 4) za staranne przepisywanie powierzonych materiałów;
 - 5) dochowanie tajemnicy służbowej.
6. Szczegółowy przydział czynności i zakres obowiązków dla pracowników niepedagogicznych Poradni załączony jest do akt osobowych.

§ 28

1. Pracownicy Poradni zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy Poradni odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców dzieci i młodzieży, w przypadku osób pełnoletnich- za ich zgodą.

§ 29

Pracownicy Poradni zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka we wszystkich formach udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 30

Pracownicy pedagogiczni mają prawo do swobody wyboru metod diagnostycznych i terapeutycznych oraz innych form pomocy psychologiczno – pedagogicznych uznawanych przez współczesną naukę.

§ 31

Praca wszystkich pracowników Poradni podlega ocenie. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi – określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

ZAKRES WSPÓŁPRACY Z INNYMI PODMIOTAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I POMOC DZIECIOM I MŁODZIEŻY, RODZICOM ORAZ NAUCZYCIELOM

§ 32

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

2. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom

i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:

- 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
- 2) wymianę doświadczeń i informacji;
- 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno – szkoleniowych;
- 4) konsultacje i porady;
- 5) zakres współdziałania z przedszkolami, szkołami i placówkami z terenu działania Poradni został określony w §5 ust. 6-9 niniejszego Statutu.

3. Przedstawiciel Poradni może uczestniczyć w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

Rozdział X

ROZWIĄZANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PORADNI

§ 33

1. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy poszczególnymi pracownikami – stronami sporu bądź na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwołanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.

2. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązania sporów powstałych między tymi dwoma organami:

- 1) negocjacje oparte o rzeczowe argumenty;
- 2) w przypadku niemożności rozwiązania sporu organy Poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu; mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna zaakceptowana przez obydwie organy, obdarzona zaufaniem, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu;
- 3) 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.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia może na swoją działalność statutową pozyskiwać dodatkowe środki finansowe i rzeczowe z innych źródeł.

§ 35

1. Poradnia używa następujących pieczęci:

- 1) podłużna tłoczona pieczęć urzędowa zawierająca napis:

POWIATOWA PORADNIA
Psychologiczno – Pedagogiczna
w Opatówku
62-860 Opatówek, ul. Parkowa 1
tel./fax 62 7529447
NIP:968 09 87 115 REGON:367987482;

- 2) okrągła tłoczona pieczęć urzędowa zawierająca napis: **Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Opatówku;**
- 3) imienna pieczęć Dyrektora Poradni;
- 4) imienne pieczęcie pracowników Poradni, o treści zgodnej z zapisem w indywidualnych zakresach czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień;
- 5) pieczęć związana z obsługą kancelaryjno – rachunkową placówki;
- 6) Tablica Poradni zawiera następującą treść: **Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Opatówku;**
- 7) Poradni nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Zmiany statutu dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Poradni.
2. Zmiany statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy regulaminów, procedur i standardów wewnętrznych Poradni.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.