

PORADNIA
Psychologiczno - Pedagogiczna
w Radomiu
26-600 Radom, ul. Kolejowa 15
tel. / fax 48 363-30-66
NIP: 948-218-39-71, REGON: 672023555

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 11 / 2019-2020
z dnia 24 marca 2020 r.
Rady Pedagogicznej P P-P w Radomiu

S T A T U T

PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ w Radomiu

Rozdział I	
Postanowienia wstępne	3
Rozdział II	
Cele i zadania poradni	4
Rozdział III	
Rejon działania poradni.....	6
Rozdział IV	
Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni	7
Rozdział V	
Organy poradni i ich kompetencje	7
Rozdział VI	
Organizacja pracy poradni	9
Rozdział VII	
Wydawanie opinii i orzeczeń.....	11
Rozdział VIII	
Zakres zadań pracowników poradni	13
Rozdział IX	
Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom	17
Rozdział X	
Rozwiązywanie sporów między organami poradni	18
Rozdział XI	
Postanowienia końcowe	18

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1.

Podstawa prawna Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomiu:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215);

Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869);

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1492);

Rozporządzenie MEN 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);

Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2017 r., 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. z 2017 r., poz. 1743);

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. z 2017 r., poz. 1591);

Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1601 ze zmianą w Dz. U. z 2019 r., poz. 1322);

Kodeks Postępowania Administracyjnego – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256).

§ 2.

1. Zgodnie z Uchwałą Nr 121/XIV/2000 Rady Powiatu w Radomiu z dnia 26 kwietnia 2000 r. w sprawie założenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradnia jest placówką publiczną o nazwie Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomiu ul. Domagalskiego 7 (załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 121/XIV/2000 - Akt Założycielski Placówki Publicznej).

2. Obecnie Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomiu, zwana dalej Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną mieści się w Radomiu przy ul. Kolejowej 15.

§ 3.

1. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Radomski. Siedziba Starostwa Powiatowego w Radomiu mieści się przy ulicy Tadeusza Mazowieckiego 7 w Radomiu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

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 i 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 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) 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 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) prowadzenia 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 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 opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych 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 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 zadania również poza siedzibą poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci 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 7 gmin powiatu radomskiego: Gózd, Jastrzębia, Jedlińsk, Kowala, Przytyk, Wolanów, Zakrzew oraz Publiczną Szkołę Podstawową w Natolinie.

§ 8.

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

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 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 psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.

§ 10.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11.

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, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego.

§ 12.

1. Poradnia realizuje zadania określone w § 5 niniejszego Statutu.
2. Poradnia może wykonywać zadania statutowe, w szczególności zadania, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 (w formach określonych w § 5 ust. 7 pkt 1, 9, 10) oraz zadania, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 (w formach określonych w § 5 ust. 8 i 9) w sposób zdalny.
3. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 2 odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, w tym przepisy szczególne.

Rozdział V

Organy poradni i ich kompetencje

§ 13.

1. Organami poradni są:
 - 1) dyrektor poradni,
 - 2) rada pedagogiczna.

§ 14.

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) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników poradni.
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 stanowiących;
 - 4) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni;
 - 5) sporządza projekt arkusza organizacyjnego poradni, roczny plan pracy i projekt planu finansowego;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz administruje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim pracownikom poradni;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom, rodzicom, nauczycielom w czasie ich udziału w zajęciach organizowanych przez poradnię;
 - 9) umożliwia doskonalenie zawodowe pracowników i nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli;
 - 10) ustala zakres czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez poradnię z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
4. Dyrektor poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w **ust. 3 pkt 3**, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15.

1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora poradni, organu prowadzącego poradnię albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poradni.
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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w poradni.
5. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 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, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
10. 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 i innych pracowników poradni.

Rozdział VI

Organizacja pracy poradni

§ 16.

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 utworzonego stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel poradni wskazany przez dyrektora lub wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 17.

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:
 - pracowników pedagogicznych;
 - pracowników administracji i obsługi;
 - 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).

§ 18.

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

2. Organ prowadzący może ustalić terminy 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.

§ 19.

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, doradców zawodowych. Mogą być utworzone w celu:

- doskonalenia zawodowego w danej grupie specjalistów, - podejmowania wspólnych działań edukacyjnych lub pomocowych na rzecz dzieci i młodzieży objętych opieką poradni,
- współtworzenia projektów wewnętrznych aktów normatywnych poradni, - wypracowywania projektów procedur regulujących organizację pracy w poradni, - współrealizowania zadań z zakresu ewaluacji wewnętrznej prowadzonej na terenie poradni.

§ 20.

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 **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 dokumentację związaną z organizacją i funkcjonowaniem poradni.

2. Dokumentacja, o której mowa w **ust. 1 pkt 1 i 2** może być prowadzona 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).

§ 21.

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Wydawanie opinii i orzeczeń

§ 22.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy 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.
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, 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 § 22 ust. 3, 9, 10 oraz w § 5 ust. 6 pkt 3, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 23.

1. W poradni jest organizowany i 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.
2. Zespół Orzekający, o którym mowa w ust. 1, jest organizowany i 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;
 - 3) pedagog;
 - 4) lekarz;
 - 5) inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. W posiedzeniach zespołu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia:
 - a) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce;
 - b) asystent nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem lub asystent wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - c) pomoc nauczyciela;
 - d) asystent edukacji romskiej – wyznaczeni przez ich dyrektora;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, lekarz lub specjalista inni niż wymienieni w ust. 4 pkt 2 – 5.
6. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
7. Zasady wydawania orzeczeń i opinii, o których mowa w ust. 1 określa procedura wydawania orzeczeń i opinii przez Zespoły Orzekające.
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 sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników poradni

§ 24.

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).

§ 25.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnoza psychologiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - prowadzeniu terapii psychologicznej dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 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;
- 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 wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, 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 i terapeutycznych, - wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
- 8) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z pozostałymi specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży oraz innych osób objętych pomocą;
- 9) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy psychologicznej;
- 10) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska oraz zadania określone w § 2 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1601 oraz Dz. U. z 2019 r., poz. 1322).

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnoza pedagogiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy pedagogicznej;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy pedagogicznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - prowadzeniu terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców i dzieci dotyczących metod i technik pracy w domu;
 - udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 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;
- 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 wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, 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 pedagogów, - praca samokształceniowa;
- 7) doskonalenie warsztatu pracy: - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych i terapeutycznych, - wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
- 8) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z pozostałymi specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży oraz innych osób objętych pomocą;
- 9) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy pedagogicznej;
- 10) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska oraz zadania określone w § 2 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1601 oraz Dz. U. z 2019 r., poz. 1322).

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnoza logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy logopedycznej;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy logopedycznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - prowadzeniu terapii logopedycznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców diagnozowanych lub konsultowanych dzieci / uczniów;
 - udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy logopedycznej, w tym zwłaszcza dzieciom i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 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;
- 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, 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 i studiach podyplomowych, zespołach samokształceniowych logopedów, - praca samokształceniowa;
 - 7) doskonalenie warsztatu pracy: - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych i terapeutycznych, - wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
 - 8) współpraca z pozostałymi specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży oraz innych osób objętych pomocą; udział w pracach Zespołu Orzekającego;
 - 9) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy logopedycznej;
 - 10) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska oraz zadania określone w § 2 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1601 oraz Dz. U. z 2019 r., poz. 1322).
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli, mających na celu m. in. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji dotyczących:
 - rynku pracy oraz trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami zdrowotnymi i deficytami rozwojowymi;
 - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) prowadzenie działalności szkoleniowo-informacyjnej z zakresu poradnictwa zawodowego dla uczniów, rodziców i nauczycieli (gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia);
 - 5) 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;

- 6) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, 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;
 - 7) 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);
 - 8) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach i szkoleniach, - uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, zespołach samokształceniowych doradców zawodowych, - praca samokształceniowa, - doskonalenie warsztatu pracy (uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne);
 - 9) współpraca z pozostałymi specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży oraz innych osób objętych pomocą; udział w pracach Zespołu Orzekającego;
 - 10) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy;
 - 11) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska oraz zadania określone w § 2 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1601 oraz Dz. U. z 2019 r., poz. 1322).
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.

§ 26.

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 porządkowym i estetycznym.
3. Do zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej oraz uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.

§ 27.

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”.

§ 28.

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 29.

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, a w przypadku osób pełnoletnich – za ich zgodą.

§ 30.

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

§ 31.

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

§ 32.

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 współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom

§ 33.

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.
3. Zakres współdziałania z przedszkolami, szkołami i placówkami z terenu działania poradni został określony w § 5 ust. 6 – 9 niniejszego Statutu.
4. 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

Rozwiązywanie sporów między organami poradni

§ 34.

1. Sytuacje konfliktowe między organami poradni rozstrzygane są pomiędzy poszczególnymi pracownikami - stronami sporu, bądź na posiedzeniu rady pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem dyrektora poradni.
2. Dyrektor poradni i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:

- 1) negocjacje prowadzone w oparciu 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

§ 35.

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 36.

1. Poradnia używa następujących pieczęci:

- podłużna tłoczona pieczęć urzędowa zawierająca napis:

PORADNIA
Psychologiczno – Pedagogiczna
w Radomiu
26-600 Radom ul. Kolejowa 15
tel. / fax 48 363–30-66
NIP: 948-218-39-71 REGON: 672023555

- okrągła tłoczona pieczęć urzędowa zawierająca napis:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomiu

- imienna pieczęć dyrektora poradni;

- imienne pieczęcie pracowników poradni, o treści zgodnej z zapisem w indywidualnych zakresach czynności / obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień;

- pieczęcie związane z obsługą kancelaryjno-rachunkową placówki.

2. Pieczęcie i pieczątki, które nie mogą być używane z powodu zużycia, dezaktualizacji, uszkodzenia, przekazywane są niezwłocznie do dyrektora Poradni celem likwidacji.

3. Tablica poradni zawiera następującą treść: „**Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomiu**”.

4. Poradni nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady pedagogicznej.

§ 37.

Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38.

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;

1) projekt zmian Statutu Poradni przygotowuje Rada Pedagogiczna;

2) dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odnośne i właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.

3. Traci moc statut Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Radomiu nadany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 11 marca 2013 r.

4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 r.

Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

/-/

Katarzyna Brodowska

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Raszynie

mgr Katarzyna Brodowska