

Załącznik
do Uchwały Nr 6 /2017/2018
z dnia 13.09.2017 roku
Rady Pedagogicznej PP-P w Białogardzie

S T A T U T

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ w Białogardzie

Spis treści:

	str.
Rozdział I	
Nazwa i typ placówki oraz organ prowadzący placówkę.....	3
Rozdział II	
Cele i zadania poradni	3
Rozdział III	
Rejon działania poradni	6
Rozdział IV	
Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej pracowników poradni	6
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	17
Rozdział XI	
Postanowienia końcowe	18
Rozdział XII	
Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	18

Rozdział I

Nazwa i typ placówki oraz organ prowadzący placówkę.

§ 1.

1. Poradnia jest placówką publiczną o nazwie Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białogardzie.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białogardzie, zwana dalej Poradnią mieści się w Białogardzie przy ul. Dworcowej 2, 78-200 Białogard.

§ 2.

1. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Białogardzki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

Rozdział II

Cele i zadania poradni

§ 3.

Celem działania poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i uczniom (w tym słuchaczom) 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.

§ 4.

1. Do zadań poradni należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży oraz uczniów (w tym słuchaczy);
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz uczniom (w tym słuchaczom) 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 oraz uczniów (w tym słuchaczy) jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
3. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży oraz uczniów (w tym słuchaczy) jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii lub informacji o wynikach badań;
 - 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, uczniów (w tym słuchaczy) oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz z uczniami (w tym słuchaczami) oraz rodzicami.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży, uczniom (w tym słuchaczom) oraz rodzicom polega w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży, uczniom oraz słuchaczom 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 psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom 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 profilaktycznych oraz wspierających wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, realizującym zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, wsparcia 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, albo rodzica dziecka niepełnosprawnego lub 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, realizującym zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, wsparcia 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 z rejonu działania poradni, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
7. Zadania w zakresie działań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, są realizowane w szczególności w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, realizujących zadania z zakresu 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 w obszarze realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych 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, ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
 - 3) realizacji podstaw programowych,
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci, młodzieży, uczniów (w tym słuchaczy) oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów,
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów,
 - 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 wspomagania i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

Rozdział III

Rejon działania poradni

§ 5.

Rejon działania poradni został określony przez organ prowadzący i obejmuje teren miasta i gminy Białogard, miasta i gminy Karlino, miasta i gminy Tychowo.

§ 6.

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom, młodzieży i uczniom (w tym słuchaczom), rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
2. W przypadku dzieci (od momentu urodzenia) i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki poradnia udziela pomocy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. W przypadku dzieci, które nie rozpoczęły spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nie korzystają z wychowania przedszkolnego oraz dzieci, które nie są objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi poradnia udziela pomocy dzieciom i rodzicom ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. W przypadku dzieci i młodzieży nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub ośrodka poradnia udziela pomocy dzieciom i rodzicom ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
5. 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.

§ 7.

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).

Rozdział IV

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni

§ 8.

Poradnia realizuje swoje zadania przy pomocy specjalistów, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i innych, posiadających kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.

§ 9.

Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy i rehabilitantów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 10.

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Zadania są realizowane z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty - prowadzących zajęcia z dzieckiem w przedszkolu, szkole lub placówce;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) specjalistów zatrudnionych w poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego, sędziego;
 - 12) starosty;
 - 13) kuratora oświaty;
 - 14) osób nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkole;
 - 15) organizacji pozarządowej lub innej instytucji, podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział V

Organy poradni i ich kompetencje

§ 11.

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

§ 12.

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 pozostałym pracownikom poradni;
 - 3) występowania z wnioskami, 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) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z prawem w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni; sporządza arkusz organizacyjny poradni, roczny plan pracy i plan

- finansowo-budżetowy;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez poradnię;
 - 8) organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w poradni oraz dokonuje oceny pracy pracowników, decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom poradni.
 - 9) umożliwia doskonalenie zawodowe pracowników i nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli;
 - 10) ustala zakres czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom;
 - 11) ustala organizację rocznego sprawozdania z działalności placówki;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poradni.
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) w wykonywaniu 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.

§ 13.

1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym 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 zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniujące
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych poradni;
 - 4) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy poradni.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 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. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków).
9. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić do uprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w poradni.
12. 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

§ 14.

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.
2. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora 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.

§ 15.

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) lekarzy, 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).

§ 16.

- 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.

§ 17.

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 szczególności w celu:

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

§ 18.

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 nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu określony, 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 (np. dzienniki pracy pracowników merytorycznych);
- 4)** inną dokumentację związaną z organizacją i funkcjonowaniem poradni (między innymi rejestr terminów badań i pracy pracowników merytorycznych, rejestr badań i porad - komputerowy Program Poradnia P-P).

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).

§ 19.

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział VII

Wydawanie informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni, opinii i orzeczeń.

§ 20.

1. Poradnia wydaje opinie będące efektem diagnozowania dzieci i młodzieży oraz informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka, prawnego opiekuna oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia/słuchacza, 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.

3. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 2, 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/słuchacza uczęszczającego do szkoły lub placówki – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

4. 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/słuchacz – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 4, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 3, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

6. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia/słuchacza poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń/słuchacz 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.

7. 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 (słuchacza), 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 (słuchaczem);

9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia (słuchacza), które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;

10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;

11) podpis dyrektora poradni.

8. Opinia o zindywidualizowanej ścieżce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżce kształcenia zawiera oprócz informacji zawartych w ust. 7:

a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

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 rodzica, prawnego opiekuna, osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem, 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, prawnego opiekuna albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 21.

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 wspomagania 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:

- dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;

- psycholog, pedagog, oraz lekarz.

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 wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności pod względem kwalifikacji wymaganych od osób, które prowadziłyby wczesne wspomaganie oraz

dysponowania środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników poradni

§ 22.

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).

§ 23.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnoza psychologiczna dzieci i uczniów, słuchaczy oraz ustalenie form pomocy;
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii psychologicznej dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom, uczniom i słuchaczom wymagającym pomocy psychologicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) 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, organizowanie i prowadzenie 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;
 - 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;
 - 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;
 - 6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:
 - a) udział w naradach i szkoleniach,
 - b) uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych psychologów,
 - c) praca samokształceniowa;
 - 7) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z pedagogami, logopedami, doradcami zawodowymi, lekarzami poradni w sprawie diagnozowanych/konsultowanych dzieci i młodzieży;
 - 8) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy psychologicznej;
 - 9) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
2. Do zadań pedagoga należy:

- 1)** diagnoza pedagogiczna dzieci, uczniów i słuchaczy oraz ustalenie form pomocy;
 - 2)** udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców i dzieci dotyczących metod i technik pracy w domu,
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom, uczniom i słuchaczom wymagającym pomocy pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, uczniów i słuchaczy 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, organizowanie i prowadzenie 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,
 - 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;
 - 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;
 - 6)** doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:
 - a) udział w naradach i szkoleniach,
 - b) uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych pedagogów,
 - c) praca samokształceniowa;
 - 7)** doskonalenie warsztatu pracy, a w szczególności:
 - a) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,
 - b) wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
 - 8)** udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z psychologami, doradcami zawodowymi, lekarzami i logopedami poradni w sprawie diagnozowanych/konsultowanych dzieci i młodzieży;
 - 9)** sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy pedagogicznej;
 - 10)** inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
- 3. Do zadań logopedy należy:**
- 1)** diagnoza logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy;
 - 2)** udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy logopedycznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii logopedycznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców diagnozowanych lub konsultowanych dzieci/uczniów,
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy logopedycznej, w tym zwłaszcza dzieciom i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - c) 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, w szczególności podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej (w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia), organizowanie i prowadzenie 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;

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;

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;

6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:

a) udział w naradach i szkoleniach,

b) uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, zespołach samokształceniowych logopedów,

c) praca samokształceniowa;

7) doskonalenie warsztatu pracy:

a) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,

b) wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;

8) współpraca z pedagogami, doradcami zawodowymi, lekarzami i psychologami poradni w sprawie diagnozowanych/konsultowanych dzieci i młodzieży; 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.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) diagnoza pod kątem wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia dzieci, uczniów i słuchaczy oraz ustalenie form pomocy;

2) udzielanie dzieciom, uczniom i słuchaczom oraz rodzicom bezpośredniej pomocy z zakresu doradztwa zawodowego polegającej w szczególności na:

a) diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów/słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe,

b) udzielaniu wsparcia dzieciom, uczniom i słuchaczom wymagającym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

c) 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;

d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

e) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń;

4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki;

5) współdziałanie z innymi poradniami, a także szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom;

6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:

a) udział w naradach i szkoleniach,

b) uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych doradców zawodowych,

c) praca samokształceniowa;

7) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z pedagogami, logopedami, logopedami, lekarzami poradni w sprawie diagnozowanych/ konsultowanych dzieci i młodzieży;

8) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy w zakresie doradztwa zawodowego ;

9) inne zadania, zgodnie 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.

§ 24.

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.

§ 25.

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”.

§ 26.

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 27.

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, zgodnie z procedurami obowiązującymi w poradni.

§ 28.

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

§ 29.

Pracownicy pedagogiczni mają prawo do swobodnego wyboru metod diagnostycznych i terapeutycznych oraz innych form pomocy uznawanych przez współczesną naukę.

§ 30.

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

§ 31.

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, uczniom i słuchaczom 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, uczniom, słuchaczom, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:

- 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie, uczniom i słuchaczom;
- 2) wymianę doświadczeń i informacji;
- 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych;
- 4) konsultacje i porady.

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

Rozwiązywanie sporów między organami poradni

§ 32.

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

§ 33.

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.

§ 34.

1. Tablica Poradni zawiera następującą treść:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W BIAŁOGARDZIE

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

§ 35.

1. Poradnia może posiadać filie.
2. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

§ 36.

1. Wnioski w sprawie nowelizacji statutu lub projekt nowego statutu mogą składać:
 - 1) dyrektor poradni,
 - 2) pracownicy pedagogiczni w liczbie 1/3.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje i przedstawia projekt zmian.

Rozdział XII

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 37.

1. Zajęcia w Poradni zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa klientów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu klientów,

- 3)** zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu klientów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

§ 38.

- 1.** Realizacja oraz organizacja pracy Poradni w wyjątkowych sytuacjach, mogą być prowadzone w trybie hybrydowym lub pracy zdalnej z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne klientów Poradni.
- 2.** Poradnia zapewnienia dzieciom/uczniom/słuchaczom, rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom oraz innym klientom możliwość indywidualnych konsultacji z psychologiem/pedagogiem/logopedą/doradcą zawodowym prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu realizacji zadań pracowników Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 39.

- 1.** Szczegółowa organizacja zajęć wynikających z zakresu zadań pracowników Poradni z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to:
- 1)** technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, a w szczególności:
- a)** Program Poradnia P-P,
 - b)** zajęcia online przy zastosowaniu Google Meet i Microsoft Teams lub innych w uzgodnieniu z klientami Poradni i dyrektorem Poradni,
 - c)** sprawdzone materiały edukacyjne i strony Internetowe,
 - e)** materiały, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f)** materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g)** platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2)** sposoby przekazywania dzieciom/uczniom/słuchaczom, rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom oraz innym klientom Poradni, materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
- a)** droga telefoniczna poprzez rozmowy lub sms,
 - b)** droga mailowa (adres służbowy),
 - c)** poprzez zamkniętą grupę Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby pracy zdalnej w uzgodnieniu z klientami Poradni.

§ 40.

- 1.** Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Poradni technologii informacyjno-komunikacyjnych obejmują:
- 1)** Zasady bezpiecznego uczestnictwa pracowników Poradni w zajęciach:
- a)** psycholog/pedagog/logopeda/doradca zawodowy otrzymuje indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b)** psychologom/pedagogom/logopedom/doradcom zawodowym zakazuje się udostępniania danych dostępowych innym osobom,
 - c)** nauczyciele zobowiązani są do korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z ustawą o prawie autorskim;
- 2).** Psycholog/pedagog/logopeda/doradca zawodowy zobowiązany jest do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- a)** równomiernego obciążenia klientów Poradni zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- b)** zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- c)** możliwości psychofizycznych klientów Poradni w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d)** łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e)** ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- f)** konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Warunki bezpiecznego uczestnictwa klientów Poradni:

- 1)** klientom Poradni zakazuje się udostępniania danych dostępowych innym osobom,
- 2)** klienci Poradni zobowiązani są do logowania się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 3)** klientom Poradni zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 4)** klienci Poradni mają obowiązek korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł w tym m. in. z zeszytów ćwiczeń, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez psychologa/pedagoga/logopedę/doradcę zawodowego.

§ 41

1. Zdalna realizacja zadań Poradni ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z klientami Poradni z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w § 39 .

2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z klientami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Psycholog/pedagog/logopeda/doradca zawodowy udostępnia materiały, a klienci wykonują zadania w czasie odroczonym.

3. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych klientów.

§ 42

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa klientów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość oraz z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności klientów oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do pracy zdalnej polega na:

- 1)** potwierdzeniu obecności klienta na zajęciach poprzez wpis w dzienniku;
- 2)** aktywnym uczestniczeniu klienta w zajęciach online, punktualnym logowaniu się na zajęcia oraz na prośbę psychologa/pedagoga/logopedy/doradcy zawodowego pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 3)** w przypadku braku informacji zwrotnych od klienta w czasie zajęć, uznanie takiego stanu jako jego nieobecności na zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku;
- 4)** w przypadku uporczywego zakłócania zajęć online przez klienta zakończenie jego udział w zajęciach przed czasem przez psychologa/pedagoga/logopedę/doradcę zawodowego i odnotowanie zaistniałego faktu w uwagach w dzienniku.
- 5)** przestrzeganiu terminu i sposobu wykonania zleconych przez psychologa/pedagoga/logopedę/doradcę zawodowego zadań,
- 6)** w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac ustalenie z klientami przez psychologa/pedagoga/logopedę/doradcę zawodowego sposobu ich przesyłania;
- 7)** w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną obowiązkowego poinformowania przez klienta o zaistniałym fakcie

psychologa/pedagoga/logopedę/doradcę zawodowego, który umożliwi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

§ 43

1. W przypadku klienta, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka/ucznia, pełnoletniego ucznia/słuchacza lub innego klienta Poradni, dyrektor Poradni organizuje dla niego zajęcia na terenie Poradni:

- 1)** w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub,
- 2)** z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy na terenie Poradni oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu klienta.

Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

*Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2017/2018 z dnia 13.09.2017r.
Zmiany w Statucie zostały przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/2022/2023 z dnia 14.10.2022r.*