

Powiatowa Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
ul. 5 Stycznia 5, tel. 66 364 20 82
64-200 Wolsztyn

S T A T U T

POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W W O L S Z T Y N I E

przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2022r.

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wolsztynie działa na podstawie:

- Ustawa Prawo Oświatowe (Dz.U. 2021, poz. 1082 z późn. zmianami)
- Dz.U. 2020, poz. 1327 ze zmianami
- Karta Nauczyciela Dz.U. 2021, poz. 1762 ze zmianami
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o systemie informacji oświatowej – Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 marca 2022r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie informacji oświatowej (Dz.U. 2022 poz. 868 ze zmianami)

oraz innych aktów wykonawczych do powyższych ustaw.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział II. CELE I ZADANIA PORADNI	5
Rozdział III. ORGANY PORADNI	9
Rozdział IV. ORGANIZACJA PORADNI	11
Rozdział V. PRACOWNICY PORADNI	12
Rozdział VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa poradni brzmi: Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wolsztynie, zwana dalej „Poradnią”.
2. Siedzibą Poradni jest miasto Wolsztyn.
3. Adres Poradni: ul. 5 Stycznia 5, 64-200 Wolsztyn.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Wolsztyński.
5. Organem nadzorującym Poradnię jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Poradnia udziela dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży
2. Teren działania Poradni obejmuje Powiat Wolsztyński (gmina Wolsztyn, gmina Przemęt, gmina Siedlec).
3. W uzasadnionych przypadkach pracownicy Poradni realizują zadania poza Poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży.
4. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
5. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki udziela się pomocy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, tj. na terenie Powiatu Wolsztyńskiego.
6. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola), i ich rodzicom.
7. Korzystanie z pomocy udzielonej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 3

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

§ 4

Wzór pieczęci Poradni stanowi Załącznik Nr 1 niniejszego statutu.

Rozdział II. CELE I ZADANIA PORADNI

§ 5

Cele Poradni:

- a) udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- b) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- c) zapewnianie opieki dzieciom i młodzieży w wieku od urodzenia do zakończenia edukacji w szkole ponadpodstawowej;
- d) udzielanie pomocy dzieciom nieuczęszczającym do szkoły (przedszkola) oraz ich rodzinom zamieszkałym na terenie działania poradni.

§ 6

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.

§ 7

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - a) wydanie opinii;
 - b) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - c) objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 8

1. Poradnia wydaje opinie w sprawie:
 - wczesnego wspomagania rozwoju;

- wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
- odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
- gotowości szkolnej dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym;
- zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego;
- objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- specyficznych trudności w uczeniu się;
- udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- przyjęcia ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy;
- pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej;
- zezwolenia na zatrudnianie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
- objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
- objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce;
- opinie określone w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka albo pełnoletniej osoby, której 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.

Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.

2. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a także opinię nauczycieli, wychowawców lub specjalistów udzielających pomocy psychologicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna na wniosek poradni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 3, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w pkt. 1, to 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, poradnia może się zwrócić do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko albo pełnoletni uczeń o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.

§ 10

1. Opinia Poradni zawiera:
 - a) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
 - b) numer opinii;
 - c) datę wydania opinii;
 - d) podstawę prawną wydania opinii;
 - e) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL, serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub w placówce, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza;
 - f) 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 na wniosku o wydanie opinii;
 - g) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - h) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem lub pełnoletnim uczniem;
 - i) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
 - j) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - k) podpis dyrektora poradni.
2. 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 lub pełnoletni uczeń uczęszcza.
3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania 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.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 jest udzielana w szczególności w formie:

a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży:

- prowadzenie terapii pedagogicznej z dziećmi z zaburzeniami rozwoju w wieku przedszkolnym;
- prowadzenie terapii pedagogicznej z dziećmi w wieku szkolnym ze specyficznymi trudnościami w nauce;
- prowadzenie terapii grupowej dzieci i młodzieży zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- prowadzenie terapii logopedycznej;
- prowadzenie terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- prowadzenie terapii dzieci słabosłyszących;
- prowadzenie terapii RSA Biofeedback oraz EEG Biofeedback;

b) grup wsparcia:

- dzielenie się doświadczeniem;
- udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom;
- udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych dzieci i młodzieży;
- wspieranie uczniów w przezwyciężaniu trudności i rozwiązywaniu problemów;

c) prowadzenie mediacji:

- występowanie w roli mediatora w relacjach: uczeń-rodzic, uczeń-nauczyciel, uczeń-uczeń, rodzic-nauczyciel;
- pomaganie zwaśnionym stronom w dobrowolnym osiągnięciu ich własnego wzajemnie akceptowanego porozumienia w spornych kwestiach;
- wypracowanie rozwiązania satysfakcjonującego strony sporu;

d) interwencji kryzysowej:

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia uczniom w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
- realizowanie zadań interwencyjnych poradni również w środowisku dzieci i młodzieży;

e) warsztatów z zakresu:

- psychoedukacji;
- poradnictwa zawodowego;
- profilaktyki zachowań ryzykownych;
- rozwijania kompetencji wychowawczych;

f) porad i konsultacji:

- udzielanie indywidualnego instruktażu rodzicom dzieci mających trudności w nauce oraz pedagogom i nauczycielom;
- udzielanie porad psychologiczno-pedagogicznych dzieciom i młodzieży;
- doradztwo zawodowe dla uczniów;
- wyznaczenie w poradni stałych godzin konsultacji dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
- prowadzenie konsultacji dla nauczycieli w placówkach;
- konsultowanie poszczególnych przypadków z innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;

g) wykładów i prelekcji:

- prowadzenie zajęć dla nauczycieli na terenie poradni oraz w placówkach;
- prowadzenie prelekcji dla rodziców w placówkach;

h) działalność informacyjno-szkoleniowa:

- dostarczanie wiedzy nauczycielom poprzez organizowanie i prowadzenie wykładów szkoleń, warsztatów;
- dostarczenie wiedzy rodzicom w formie szkoleń;
- udzielanie informacji o ośrodkach działających na rzecz dzieci i młodzieży.

Rozdział III. ORGANY PORADNI

§ 12

1. Organami Poradni są:

- a) Dyrektor Poradni,
- b) Rada Pedagogiczna.

2. Organy Poradni mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Wszelkie dokumenty (orzeczenia, opinie, wyniki badań psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych, itp.) dotyczące konkretnego dziecka są wydawane wyłącznie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub pełnoletniego ucznia.

§ 13

1. Poradnią kieruje Dyrektor.

2. Funkcję Dyrektora Poradni powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Poradnię.

3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Dyrektor Poradni w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
 - e) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących pracownikami pedagogicznymi, i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom Poradni;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników Poradni.
3. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 powyżej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni realizującym zadania Poradni wynikające z niniejszego statutu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej, poza osobami, o których mowa w ust. 2 mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

§ 16

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planu pracy Poradni;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni;

- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni;
- d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
- e) przygotowanie projektu statutu Poradni albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian.

§ 17

Rada Pedagogiczna Poradni opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych;
- b) projekt planu finansowego Poradni;
- c) wnioski Dyrektora Poradni o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora Poradni w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 18

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni.

§ 19

1. Dyrektor poradni i Rada Pedagogiczna w oparciu o zasadę współdziałania organów poradni podejmują proceduralne działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami, pracownikami, dyrektorem a pracownikami.
2. Każdy z wymienionych organów działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w zakresie przewidzianym regulaminem.
3. Wszelkie spory między organami poradni muszą być rozwiązywane w sposób demokratyczny, obiektywny i muszą służyć dobru dziecka i placówki:
 - a) proponuje się polubowny sposób rozwiązania sporu między stronami w terminie do 30 dni;
 - b) w sytuacji braku rozstrzygnięcia sporu między stronami kieruje się sprawę do organu prowadzącego;
 - c) w sytuacji rozstrzygnięcia przez dyrektora sporu między pracownikami, przysługuje im prawo do odwołania się od decyzji dyrektora w terminie do 14 dni.

Rozdział IV. ORGANIZACJA PORADNI

§ 20

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego

- planu pracy oraz planu finansowego Poradni, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 4. Zajęcia w poradni zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 5. W przypadku ww. zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni dyrektor poradni organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział V. PRACOWNICY PORADNI

§ 21

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych.
2. Zadania Poradni w zależności od potrzeb mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywności udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.

§ 22

Do zakresu zadań zatrudnionego w Poradni psychologa należy:

- a) diagnoza psychologiczna z ustaleniem form pomocy;
- b) spotkania indywidualne z dziećmi, młodzieżą i rodzicami prowadzone w celu niesienia pomocy psychologicznej, również poza poradnią;
- c) zajęcia grupowe z dziećmi, młodzieżą i rodzicami (psychoedukacyjne, profilaktyczne), w placówkach;

- d) wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze poprzez:
 - udział w radach pedagogicznych;
 - porady dla rodziców, uczniów i nauczycieli, również na terenie placówek;
 - szkolenia;
 - konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom;
 - interwencje kryzysowe;
- e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- f) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji:
 - WDN;
 - udział w naradach i szkoleniach;
 - uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych;
 - praca samokształceniowa;
- g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży; prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród uczniów i nauczycieli;
- h) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu oraz planowania kariery zawodowej;
- i) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości, mocnych stron ucznia; pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego;
- j) udział w pracach zespołów orzekających;
- k) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

§ 23

Do zakresu zadań zatrudnionego w Poradni pedagoga należy:

- a) diagnoza pedagogiczna i ustalenie form pomocy dzieciom i młodzieży;
- b) indywidualne zajęcia terapeutyczne z dziećmi i młodzieżą;
- c) grupowe zajęcia warsztatowe z dziećmi i młodzieżą (psychoedukacyjne, profilaktyczne), również w placówkach;
- d) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez:
 - udział w radach pedagogicznych;
 - porady dla nauczycieli i rodziców i uczniów, również na terenie placówek;
 - szkolenia;
 - konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom;
- e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- f) udział w pracach zespołów orzekających;
- g) doskonalenie własnych umiejętności poprzez:
 - WDN;
 - udział w naradach i szkoleniach;
 - podejmowanie kursów kwalifikacyjnych i studiów podyplomowych;
 - praca samokształceniowa.

- h) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży; prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród uczniów i nauczycieli;
- i) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości, mocnych stron ucznia; pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego;
- j) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- k) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

§ 24

Do zakresu zadań zatrudnionego w Poradni logopedy należy:

- a) diagnoza logopedyczna;
- b) pomoc logopedyczna udzielana na terenie poradni:
 - systematyczna terapia logopedyczna;
 - okresowa kontrola stanu mowy dzieci nieobjętych systematyczną pomocą;
 - instruktaż dla rodziców;
 - konsultacje z nauczycielami diagnozowanych dzieci, których zaburzenie utrudnia porozumienie i wymaga pomocy nauczyciela przy komunikowaniu się;
 - informacje o wynikach badań logopedycznych wyżej wymienionych dzieci i zalecenia do pracy w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych i do zajęć rewalidacyjnych;
- c) pomoc logopedyczna poza poradnią:
 - przesiewowe badania mowy;
 - konsultacje i porady, również na terenie placówek;
 - szkolenia;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej:
 - diagnoza stanu rozwoju psychoruchowego ze szczególnym uwzględnieniem początkowego rozwoju mowy dzieci od 3-go roku życia z instruktażem dotyczącym sposobów usprawnienia rozwoju mowy;
- e) udział w pracach zespołów orzekających;
- f) współpraca ze środowiskiem (placówki, instytucje i organizacje na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom);
- g) doskonalenie własnych kwalifikacji poprzez:
 - WDN;
 - udział w naradach i szkoleniach;
 - podejmowanie kursów kwalifikacyjnych i studiów podyplomowych;
 - praca samokształceniowa;
- h) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- i) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

§ 25

Postanowienia ogólne dotyczące pracowników:

- a) wszyscy pracownicy poradni mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej;

- b) stosowana jest zasada niejawności wynagrodzeń pracowników;
- c) do podstawowych obowiązków pracowników należą również:
 - przestrzeganie ustalonego w Poradni czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny na pracę zawodową;
 - przestrzeganie przepisów bhp i p. pożarowych;
 - zapobieganie niszczeniu urządzeń i materiałów;
 - potwierdzenie osobiste przybycia do pracy poprzez podpisanie listy obecności;
 - przejawianie koleżeńskości stosunku do współpracowników pracy;
 - przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej;
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenia w szkoleniach i poprzez samokształcenie;
 - o niemożności stawienia się do pracy z przyczyn z góry wiadomej oraz o przewidywanym czasie trwania nieobecności pracownik obowiązany jest uprzedzić swojego bezpośredniego przełożonego;
 - w razie niestawienia się do pracy bez uprzedzenia, pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidzianym czasie jego trwania;
 - niezależnie od zawiadomienia pracownik obowiązany jest we właściwym terminie i trybie usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy;
 - Dyrektor Poradni lub jego zastępca decyduje o tym, czy przedstawione przez pracownika przyczyny niestawienia się do pracy usprawiedliwiają nieobecność;
 - w przypadku, gdy okoliczności usprawiedliwiające nieobecność w pracy nie wynikają z treści zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu urzędowego, pracownik obowiązany jest przedstawić na piśmie przyczyny niestawienia się do pracy.

§ 26

Poradnia może przyjmować słuchaczy placówek doskonalenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne. Podstawą do przyjęcia na praktyki jest pismo/skierowanie wystawione przez szkołę/uczelnię kształcąca studenta.

§ 27

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

§ 28

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

1. W Poradni działa zespół orzekający powoływany przez Dyrektora Poradni na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zespół orzekający orzeka:
 - a) o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie, w tym dla dzieci niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - b) o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia znacznie utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
 - c) o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - d) o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - e) o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Posiedzenia zespołu orzekającego są protokołowane w protokolarzu zespołu orzekającego przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora Poradni.
4. Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od jego doręczenia.
5. Jeżeli zespół orzekający uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.
6. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.
7. Zespół jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy kuratorowi oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia zgodnie z ust. 4.

§ 30

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - a) wykaz alfabetyczny i rejestr dzieci i młodzieży korzystających z pomocy w Poradni zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL lub serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
 - b) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń zawierający numer określony w pkt. a, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
 - c) program rozwoju;
 - d) roczny plan pracy;
 - e) sprawozdania z realizacji planu pracy zawarte w protokołach Rady Pedagogicznej;
 - f) księgę protokołów Rady Pedagogicznej;
 - g) tygodniowy plan pracy pracowników Poradni;
 - h) karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży;
 - i) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
 - j) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych;
 - k) dzienniki zajęć specjalistycznych;

- l) ewidencję pracy poza terenem Poradni;
 - m) listę obecności;
 - n) akta osobowe pracowników;
 - o) księgę inwentarzową;
 - p) księgę inwentarzową biblioteczki.
2. Dokumentację prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.
 3. Dokumentacja może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej za zgodą organu prowadzącego poradnię. Dokumentacja ta wymaga:
 - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
 - a) zabezpieczenie danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępu osób nieuprawnionych;
 - b) rejestrowanie historii zmian i ich autorów.
 4. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie w postaci papierowej.

Rozdział VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Poradnia jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.
2. Poradnia używa pieczęci urzędowej zgodnie z poniższym wzorem.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.
4. Traci moc Statut z dnia 29.08.2019r.

Załącznik Nr 1:

wzór pieczęci

Powiatowa Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
ul. 5 Stycznia 5, tel. 68 334 20 87
64-200 Wolsztyn

D Y R E K T O R
POWIATOWEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
M. Molicka
mgr Magdalena Molicka