

**Statut Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Milówce**

Spis treści

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Milówce.....	1
ROZDZIAŁ 1 – Postanowienia ogólne	3
§ 1.....	3
§ 2.....	3
§ 3.....	3
§ 4.....	4
ROZDZIAŁ 2 – Cele i zadania Poradni	4
§ 5.....	4
§ 6.....	4
§ 7.....	5
§ 8.....	5
§ 9.....	6
§ 10.....	7
§ 11.....	7
§ 12.....	8
ROZDZIAŁ 3 – Organizacja pracy Poradni	10
§ 13.....	10
§ 14.....	10
§ 15.....	11
§ 16.....	12
ROZDZIAŁ 4 – Organy placówki oraz ich kompetencje.....	13
§ 17.....	13
§ 18.....	13
§ 19.....	15
§ 20.....	15
§ 21.....	16
ROZDZIAŁ 5 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników placówki.....	17
§ 22.....	17
§ 23.....	17
§ 24.....	17
§ 25.....	18
§ 26.....	19
ROZDZIAŁ 6 – Postanowienia końcowe.....	19
§ 27.....	19
§ 28.....	19

ROZDZIAŁ 1 – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę: **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Milówce**.
2. Poradnia jest publiczną placówką oświatową.
3. Poradnia jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.
4. Podstawą działalności Poradni jest **Statut**.
5. Poradnią kieruje Dyrektor.
6. Rodzaj przeważającej działalności Poradni wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – 8560 Z – Działalność wspomagająca edukację.
7. Siedziba Poradni mieści się pod adresem: **ul. Dworcowa 17, 34-360 Milówka**.
8. Teren działania Poradni, określony przez organ prowadzący, obejmuje cztery gminy Powiatu Żywieckiego w ich aktualnych granicach administracyjnych: **Milówka, Węgierska Górka, Rajcza, Ujszoły**.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię w zakresie jej działalności statutowej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Z pomocy Poradni korzystać mogą dzieci i młodzież, rodzice i nauczyciele z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
11. Dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola i szkoły, a także ich rodzicom Poradnia udziela pomocy o ile ich miejsce zamieszkania leży w obrębie działania Poradni.
12. 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.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Milówce jest **Powiat Żywiecki**, ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Śląski Kurator Oświaty**, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice.

§ 3

1. Poradnia używa pieczęci o treści:

**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

34 – 360 Milówka, ul. Dworcowa 17

tel. 33 864 21 25

2. Poradnia posiada stronę internetową – **www.poradniamilowka.edu.pl**

§ 4

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia:

- poradnia, placówka – rozumie się przez to Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Milówce,
- rada pedagogiczna – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Milówce,
- przewodniczący – rozumie się Przewodniczącą Rady Pedagogicznej, którym jest Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Milówce,
- dyrektor – rozumie się przez to Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Milówce,
- statut – rozumie się przez to Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Milówce,
- nauczyciele – rozumie się przez to pracowników zatrudnionych na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- rodzice – należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2 – Cele i zadania Poradni

§ 5

Poradnia udziela dzieciom (od momentu urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 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, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. W ramach diagnozowania Poradnia w szczególności:
 - a. prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci i młodzieży w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym,
 - b. określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym, emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu,
 - c. określa najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, mocne strony, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawę do dalszej pracy z dzieckiem,
 - d. ocenia predyspozycje w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
3. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - a. wydanie opinii, w tym opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 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 albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d. wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 8

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 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.
2. Poradnia udziela pomocy w formie:
 - a. indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - b. terapii rodziny;
 - c. grup wsparcia;
 - d. prowadzenia mediacji;
 - e. interwencji kryzysowej;

- f. warsztatów;
- g. porad i konsultacji;
- h. wykładów i prelekcji;
- i. działalności informacyjno – szkoleniowej.

§ 9

1. Poradnia w zakresie działalności profilaktycznej realizuje zadania polegające na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom realizującym pomoc psychologiczno-pedagogiczną 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 3) współpracy, na piśmie 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, 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.
2. Zadania profilaktyczne realizowane są w szczególności w formie:
 - a. porad i konsultacji,
 - b. udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
 - c. udziału w zebraniach rad pedagogicznych,

- d. warsztatów,
- e. grup wsparcia,
- f. wykładów i prelekcji,
- g. prowadzenia mediacji,
- h. interwencji kryzysowej,
- i. działalności informacyjno – szkoleniowej,
- j. organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 10

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości ich pracy w zakresie:
 - a. wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
 - b. wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest sprawdzane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny,
 - c. realizacji podstaw programowych,
 - d. rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - e. analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych,
 - f. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych,
 - g. innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
 - a. pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b. ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - c. zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
 - d. wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

§ 11

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 w zakresie:
 - a. podejmowania wspólnych działań mających na celu stworzenie optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, konsultacji

- i wymiany informacji (z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych),
- b. współdziałania w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - c. współdziałania w organizowaniu szkoleń, warsztatów i konferencji.
2. Poradnia prowadzi działania poza stałą siedzibą – przede wszystkim w przedszkolach, szkołach i placówkach, środowisku rodzinnym dziecka lub ucznia zgodnie ze zgłaszanymi przez nie potrzebami.
 3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
 - 1) Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne oraz przestrzega ustalonych przepisami prawa zasad.
 - 2) Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
 - 3) Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - a. zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
 - b. czas trwania porozumienia,
 - c. zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni,
 - d. zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
 - e. postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
 - 4) Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 12

1. Poradnia wydaje **opinie** w sprawach określonych w przepisach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży oraz innych przepisach prawa.
2. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
3. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach wymienionych w ust. 2, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
4. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców 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.
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. Opinię, o której mowa w ust. 5 wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
 7. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
 8. Opinia Poradni zawiera:
 - a. oznaczenie Poradni,
 - b. numer opinii,
 - c. datę wydania opinii,
 - d. podstawę prawną wydania opinii,
 - e. 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,
 - f. datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania,
 - g. 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 lub pełnoletni uczeń uczęszcza,
 - h. 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,
 - i. stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
 - j. wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,
 - k. wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
 - l. imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
 - m. podpis Dyrektora Poradni.
 9. Do wniosku o wydanie opinii wnioskodawca może dołączyć posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek w szczególności: wyniki badań i obserwacji psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki lub pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
 10. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, **informację o wynikach diagnozy** przeprowadzonej w Poradni.
 11. 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, informując o tym wnioskodawcę.

ROZDZIAŁ 3 – Organizacja pracy Poradni

§ 13

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.
2. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 18.00. Sekretariat czynny jest od 7.30 do 15.30.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład godzin pracy pracowników ustala Dyrektor Poradni w zależności od realizowanych zadań oraz potrzeb środowiska.
4. Każdy nauczyciel Poradni w ramach zajęć statutowych realizuje zgodnie z ustalonym harmonogramem tzw. godziny dostępności.
5. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusze organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 25 maja danego roku. Arkusze organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Poradnia prowadzi działalność finansowo-księgową we własnym zakresie, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
7. Corocznie zatwierdzany jest Plan Pracy Poradni.
8. W Poradni działają zespoły zadaniowe oraz problemowe o charakterze czasowym lub stałym, w zależności od potrzeb. Pracę zespołów regulują odrębne przepisy.

§ 14

1. W Poradni, poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli bezpośrednio z dziećmi i uczniami albo na ich rzecz, działa Zespół Orzekający, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące działania Zespołu Orzekającego, uprawnień wnioskodawców, danych zawartych we wnioskach, orzeczeniach i opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz postępowania odwoławczego zawarte są w procedurach pracy Zespołu Orzekającego.
3. Zespół Orzekający wydaje:
 - a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - b. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,

- c. orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego,
 - d. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - e. opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Zespół Orzekający wydaje różnego rodzaju orzeczenia i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla całego katalogu niepełnosprawności. Na mocy decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty wydaje orzeczenia i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących oraz z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.
5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.

§ 15

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
- 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) rejestry:
 - a. wydanych opinii,
 - b. wydanych opinii w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c. wydanych orzeczeń,
 - d. informacji o wynikach diagnozy wydawanych przez Poradnię,
 - 3) rejestry korespondencji, w tym rejestr pism przychodzących, wychodzących,
 - 4) karty indywidualne dzieci przyjętych w Poradni, zawierające dokumentację badań i czynności prowadzonych przez pracowników pedagogicznych Poradni,
 - 5) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 - 6) Księgę Protokołów posiedzeń Rad Pedagogicznych,
 - 7) dokumentację związaną z działalnością Zespołu Orzekającego,
 - 8) Protokoły posiedzeń WDN,
 - 9) rejestr zarządzeń Dyrektora Poradni,
 - 10) rejestr komunikatów Dyrektora Poradni,
 - 11) rejestr badanych w danym roku szkolnym prowadzony w formie elektronicznej BAZA3P,
 - 12) Karty pracy w terenie,
 - 13) akta osobowe pracowników,
 - 14) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. W sytuacjach uniemożliwiających lub znacznie utrudniających realizację zajęć na terenie Poradni, Dyrektor organizuje działalność statutową placówki w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor Poradni, zawiesza zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów takie jak:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a – c.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 16 ust. 2, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci i młodzieży realizację zadań statutowych Poradni z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tj. z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między pracownikami i klientami Poradni, lub w inny sposób umożliwiający realizację zadań Poradni – poza siedzibą placówki.
4. Wprowadzenie pracy na odległość następuje nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć na terenie Poradni.
5. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
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 klientów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3.
7. W celu realizacji zadań Dyrektor w miarę możliwości udostępnia nauczycielom sprzęt teleinformatyczny do wykorzystania służbowego.
8. Kontakt z klientami Poradni nawiązywany będzie drogą mailową, poprzez kontakt telefoniczny, za pośrednictwem aplikacji do komunikacji audio/video, specjalistycznych platform diagnostycznych oraz poprzez przesyłanie uczniom/rodzicom/nauczycielom linków, materiałów do pracy własnej.
9. Nauczyciele Poradni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa klientów w zajęciach zdalnych.
10. Podjęcie przez klienta komunikacji z pracownikiem Poradni jest jednoznaczne z jego udziałem w zajęciach.
11. Komunikacja między pracownikami Poradni odbywa się w sposób przyjęty w Poradni, tj. telefonicznie i z wykorzystaniem aplikacji do komunikacji audio/video.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz inne formy pracy zespołowej pracowników Poradni mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
13. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawierają odrębne procedury.

ROZDZIAŁ 4 – Organy placówki oraz ich kompetencje

§ 17

1. Organami Poradni są:

1) **Dyrektor Poradni.**

2) **Rada Pedagogiczna.**

2. Dyrektora powołuje organ prowadzący z zachowaniem odpowiednich przepisów.
3. Rada Pedagogiczna uchwała Regulamin swojej działalności w granicach posiadanych kompetencji, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 18

1. **Dyrektor** – kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Poradni.
2. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - a. kierowanie całokształtem działalności Poradni w oparciu o przepisy prawa oświatowego i inne przepisy szczegółowe,
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, na podstawie odrębnych przepisów,
 - c. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników administracji,
 - d. zapewnianie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - f. realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących Poradnię,
 - g. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni,
 - h. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, młodzieży i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w Poradni, w tym ocena sytuacji pod kątem bezpieczeństwa i zagrożenia,
 - i. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - j. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - k. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - l. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - m. stwarzanie warunków do działania w Poradni: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
 - n. powoływanie składu Zespołów Orzekających,

- o. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Poradnię z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - p. podejmowanie działań mających na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej Poradni,
 - q. dbałość o majątek Poradni i powierzanie odpowiedzialności materialnej podległym pracownikom,
 - r. współtworzenie wraz ze wszystkimi pracownikami właściwej atmosfery pracy w placówce, opartej na zasadach wzajemnego szacunku i sprzyjającej efektywnej pracy,
 - s. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - t. powołuje komisję w celu przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Poradni,
 - u. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Poradni, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - v. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - d. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Poradni,
 - e. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Poradni i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, dyrektorami placówek oświatowych, związkami zawodowymi, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
6. Wnioskuje do organu prowadzącego o wyznaczenie pracownika pedagogicznego do zastępowania Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni inny pracownik wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
9. Dyrektor odpowiada za:
- a. dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki,
 - b. zgodność funkcjonowania Poradni z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - c. celowe wykorzystywanie środków zapewnionych na działalność Poradni,

d. prowadzenie dokumentacji Poradni i spraw pracowniczych.

§ 19

1. W skład **Rady Pedagogicznej**, która jest kolegialnym organem Poradni, wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni, bez względu na wymiar zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na początku roku szkolnego, po pierwszym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
5. 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności Poradni.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i młodzieży oraz ich rodziców i nauczycieli, korzystających z usług Poradni, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Poradni albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

§ 20

1. **Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:**

- 1) uchwała Statut Poradni,
- 2) zatwierdza plan pracy Poradni na dany rok szkolny,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
- 6) postanawia o sporządzeniu uchwał także w innych sprawach.

2. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy Poradni,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
- 3) projekt planu finansowego placówki, będącej jednostką budżetową,

- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) inne sprawy uznane za istotne dla funkcjonowania Poradni.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Poradni lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 5. Dyrektorowi przysługuje prawo wstrzymania wykonania uchwały niezgodnej z przepisami prawa. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę 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.
 6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub pracownika piastującego inne stanowisko kierownicze w Poradni do organu prowadzącego. Organ uprawniony do odwołania obowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 7. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Poradnią z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Poradni. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

§ 21

Rozwiązywanie sporów między Organami Poradni:

1. W razie wystąpienia sporu między Organami Poradni, jeden z nich powołuje bez zbędnej zwłoki posiedzenie Rady Pedagogicznej celem wypracowania kompromisu.
2. Jeżeli kompromis zostanie osiągnięty między Organami Poradni spór zostaje uznany za rozstrzygnięty na terenie placówki.
3. W przypadku nierozwiązania sporu, na wniosek każdej ze stron, rozstrzyga go, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników placówki

§ 22

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarza, którego udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 23

1. W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników Poradni ustala, na wniosek Dyrektora, organ prowadzący.
3. Szczegółowy przydział czynności oraz zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa Dyrektor w indywidualnym zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika, załączonym do jego akt osobowych.
4. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, w tym surdopedagogów, tyflop pedagogów, oligofrenopedagogów, specjalistów ds. całościowych zaburzeń rozwoju, logopedów, w tym neurologopedę, doradców zawodowych.
5. Poradnia może zatrudniać także innych specjalistów – w tym terapeutów, psychoterapeutów, których udział jest niezbędny do efektywnego realizowania zadań statutowych Poradni.
6. Pracownicy pedagogiczni Poradni oraz inne osoby realizujące zadania placówki współpracują ze sobą.
7. W realizacji zadań Poradni nauczyciele pracują zespołowo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

Pracownicy pedagogiczni obowiązani są:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi zadaniami Poradni, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię,
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Poradni,
4. kształtować u dzieci i młodzieży umiłowanie Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

1. Nauczyciele Poradni, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i uczniami albo na ich rzecz, realizują zajęcia związane z:
 - a. prowadzeniem badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania,
 - b. udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c. prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - d. prowadzeniem z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
 - e. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - f. udzielaniem nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
2. Pracownicy pedagogiczni, w ramach obowiązkowego wymiaru godzin, prowadzą specjalistyczną diagnozę, zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą, nauczycielami, rodzicami i innymi osobami w Poradni i poza nią (w przedszkolach, szkołach, placówkach, a także na terenie domu rodzinnego dziecka/ucznia) oraz inne prace wynikające z zadań statutowych Poradni, zgodnie z wykształceniem, posiadanymi kwalifikacjami i aktualnym planem pracy.
3. Praca poza Poradnią jest planowana i realizowana w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć oraz wg potrzeb przedszkoli, szkół, placówek i środowiska rodzinnego dziecka, w uzgodnieniu z Dyrektorem Poradni.
4. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.
5. W ramach czasu pracy, do 40 godzin tygodniowo, oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Poradni wskazanych przez Dyrektora, w tym udział w posiedzeniach Zespołów Orzekających.
6. Ustalone godziny pracy pracowników pedagogicznych mogą zostać zmienione na polecenie służbowe wydane przez Dyrektora, jeżeli zachodzi taka konieczność wynikająca z realizacji zadań statutowych Poradni – z dostosowaniem do potrzeb klientów (np. spotkania z rodzicami, nauczycielami, interwencja kryzysowa, mediacja).
7. W Poradni nie są prowadzone zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, ani zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

§ 26

1. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi: główną księgową, samodzielnego specjalistę ds. płacowych oraz specjalistę. Szczegółowy zakres zadań określają przedstawione pracownikom przydziały czynności.
2. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy. Szczegółowe zakresy ich obowiązków ustala Dyrektor Poradni.

ROZDZIAŁ 6 – Postanowienia końcowe

§ 27

Zasady i tryb zmiany Statutu:

1. Nowelizacji i zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.
2. Postępowanie w sprawie zmian Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej (1/3 członków rady pedagogicznej), Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
3. Przy zmianie przepisów wyższego rzędu niż Statut, postanowienia tych przepisów wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Uchwałę nowelizującą zapisy Statutu Rada Pedagogiczna podejmuje najszybciej, jak to jest możliwe.
4. Dyrektor jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom Poradni oraz publikuje Statut na stronie internetowej Poradni.

§ 28

1. Niniejszy tekst jednolity Statutu Poradni został uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2022-2023, na posiedzeniu w dniu 1 września 2022 r.
2. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Milówce z dnia 10 lutego 2022 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.