

# **STATUT**

## **PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

### **w KOZIENICACH**

#### **Podstawę prawną Statutu stanowią:**

- a) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  
(Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
- b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe  
(Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.)
- c) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r.  
w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni  
psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni  
specjalistycznych  
(Dz. U. z 2013 r., poz.199 ze zm.)
- d) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń  
i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach  
psychologiczno- pedagogicznych  
(Dz. U. Z 2017r. Poz. 1743).

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1.Placówka nosi nazwę „Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Kozienicach”  
z siedzibą w Kozienicach, Al. Wł. Sikorskiego 8a.

§2.Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Kozienicki, a organem sprawującym  
nadzór pedagogiczny Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w  
Radomiu.

§3.Poradnia działa w oparciu o przepisy prawa oświatowego i wewnętrzne  
uregulowania. Najważniejszym aktem prawa wewnętrznego jest statut.

§4.Poradnia jest publiczną placówką oświatową.

§5.Poradnia jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów prawa budżetowego.  
Obsługę finansowo- księgową prowadzi samodzielnie.

§6.Lokal zajmowany przez Poradnię stanowi własność Powiatu Kozienickiego.

§7. Nazwa „Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Kozienicach” we wszystkich urzędowych dokumentach i korespondencji używana jest w pełnym brzmieniu.

§8. Terenem działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kozienicach jest powiat kozienicki, w skład którego wchodzi:

- miasto i gmina Kozienice;
- gmina Garbatka – Letnisko;
- gmina Głowaczów;
- gmina Gniewoszów;
- gmina Grabów nad Pilicą;
- gmina Magnuszew;
- gmina Sieciechów.

§9. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom nieuczęszczającym do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom zamieszkałym na terenie powiatu kozienickiego.

§10. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi, Poradnia może udzielać pomocy innym niż wymienione w §9.

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

## **Rozdział II**

### ***CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA***

§12. Podstawowym celem Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§13. Do zadań Poradni należy w szczególności:

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży w celu określenia ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wyjaśnienie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

2. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, która polega w szczególności na:
  - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin w formie: indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych, terapii rodziny, grupy wsparcia, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej, warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji, działalności informacyjno- szkoleniowej;
  - 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.
3. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola i szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
  - 3.1 udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
    - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego,
    - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - 3.2 współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.
  - 3.3 współpracę, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu

specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego.

3.4 udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych oraz specjalistom w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

3.5 podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

3.6 prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

3.7 udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

4. Zadania, o których mowa w pkt.4 są realizowane 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.
5. Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakresie:
  - a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów polityki oświatowej państwa, ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;

- 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 sprawdzianów i egzaminów oraz potrzeb zdiagnozowanych na ich podstawie;
- f) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

5.1 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.

(w/w zadania pkt.5 i 5.1 będą realizowane od 1 stycznia 2016 roku).

§14. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie;
- 3) działalność terapeutyczną;
- 4) prowadzenie grup wsparcia;
- 5) prowadzenie mediacji;
- 6) interwencję kryzysową;
- 7) działalność profilaktyczną;
- 8) poradnictwo;
- 9) konsultacje;
- 10) działalność informacyjno- szkoleniową;
- 11) wykłady i prelekcje;
- 12) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli.

§14.1. Poradnia może wykonywać zadania statutowe w formie zdalnej.

§14.2. Realizacja zadań, o których mowa w §14.1 odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, w tym przepisy szczególne.

§15. 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 albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

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

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

§18. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek i każdorazowo za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dziecka pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§19. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

§20. Poradnia może realizować również i inne zadania będące odpowiedzią na potrzeby środowiska, w którym Poradnia funkcjonuje.

§21. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

### **Rozdział III**

#### ***ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE***

§22. Organami Poradni są:

- Dyrektor Poradni
- Rada Pedagogiczna

§23. Każdy z organów Poradni posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem i wynikających ze statutu Poradni.

§24. Organy Poradni dążą do zapewnienia bieżącej wymiany informacji i współpracy między sobą w podejmowanych i planowanych działaniach.

§25. Poradnią kieruje Dyrektor. Jest on powoływany zgodnie z trybem przewidzianym w odrębnych przepisach.

§26. Dyrektor Poradni w szczególności:

- I. Kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  1. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  2. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  4. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  5. Przygotowuje arkusz organizacji Poradni i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  6. Ustala tygodniowy rozkład pracy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  7. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  8. Przewodniczy Zespołom Orzekającym
  9. Współpracuje z placówkami oświatowymi, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  10. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p/poż.,
  11. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  12. Nadzoruje prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  13. Opracowuje zakres obowiązków pracowników,
  14. Organizuje i wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli
  15. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§27. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników.

§28. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni,
2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni.

§29.1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Poradni i uczestniczy w realizacji zadań stojących przed placówką.
3. W skład Rady wchodzi dyrektor jako przewodniczący oraz pracownicy pedagogiczni, niezależnie od wymiaru czasu pracy i formy zatrudnienia, jako jej członkowie.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na prośbę Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy jej Przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady.
8. Zebrania Rady są organizowane w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku: na rozpoczęcie, półrocze i zakończenie roku szkolnego.
9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
10. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

§30. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;



c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych placówki.

d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

§31.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza ustalenie tygodniowego rozkładu godzin pracy nauczycieli,

b) projekt planu finansowego placówki;

c) wnioski dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

§32.Decyzje Rady Pedagogicznej wyrażone w formie uchwał podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności minimum 2/3 członków Rady.

§33.Rada Pedagogiczna bierze czynny udział w badaniach diagnozujących pracę Poradni.

§34.Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§35.Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokółów.

§36.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni.

§37.Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§38.Powstałe spory między organami Poradni rozstrzygane są na drodze mediacji, do których mogą być zapraszani przedstawiciele organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny (jeżeli spór dotyczy obszaru ich kompetencji).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PORADNI I JEJ PRACY**

§39.Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez dyrektora Poradni, zaopiniowany

przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Poradnię.

§40.W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę pracowników administracji i obsługi oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§41.Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Czynna jest od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§42.Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego, i może być on zmieniany w trakcie roku, w zależności od potrzeb placówki.

§43.Poradnią kieruje dyrektor, a w czasie jego nieobecności upoważniony przez organ prowadzący pracownik.

§44.Dyrektor Poradni będzie mógł, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

§45.1.Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedę.

2.Ponadto Poradnia zatrudnia:

- a) głównego księgowego prowadzącego obsługę finansową,
- b) referenta ds. administracyjno – biurowych,
- c) lekarza, który wchodzi w skład zespołu orzekającego,
- d) pracownika obsługi.

§46.Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne. W każdym przypadku rodzice lub prawny opiekun dziecka muszą wyrazić zgody na udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§47.Rodzaj udzielanej pomocy, wyniki badań diagnostycznych i treść udzielonej porady są poufne.

§48.Poradnia w zależności od potrzeb wydaje następujące rodzaje dokumentów związanych z udzielaną pomocą psychologiczno – pedagogiczną: opinie, orzeczenia oraz, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§49.1.Poradnia wydaje opinię w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

§50. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.

§51.1. W Poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające, które orzekają o:

- a) potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- b) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
- c) potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- d) potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
- e) opiniują o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. W skład Zespołów Orzekających Poradni wchodzi:

dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący

- a) psycholog
- b) pedagog
- c) lekarz
- d) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny

3. Zespoły Orzekające Poradni orzekają na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

4. Zespoły Orzekające działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§52. Wszystkie dokumenty związane z badaniami psychologicznymi, pedagogicznymi lub logopedycznymi gromadzone są w kartach indywidualnych, które muszą zawierać również zapis wszystkich czynności dotyczących danego przypadku. Karta ma charakter poufny i może być udostępniana w uzasadnionych przypadkach innym

pracownikom Poradni lub w czasie wizytacji osobom sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką.

§53. Pracownicy merytoryczni Poradni mogą wykorzystać dołączoną do wniosku, składanego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, dokumentację w postaci:

- a) wyników obserwacji lub badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych wykonanych w innych placówkach,
- b) wyników badań lekarskich,
- c) postanowień sądu,
- d) dokumentacji szkolnej.

§54.1. Poradnia organizuje i prowadzi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Dyrektor poradni na początku nowego roku szkolnego powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

3. Organizację pracy zespołu i zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka regulują odrębne dokumenty.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW**

§55. Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Kozienicach zatrudnia specjalistów: psychologów, pedagogów (w tym doradcę zawodowego), logopedów oraz pracowników administracji i obsługi.

§56. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§57. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§58.Do zadań pedagoga- doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego.;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§59.Do podstawowych obowiązków lekarza należy opracowywanie diagnozy lekarskiej, udział w posiedzeniach zespołu orzekającego, pomoc uczniom z różnego typu dysfunkcjami w wyborze kierunku ich kształcenia.

§60.Do podstawowych obowiązków księgowego należy prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej placówki wg obowiązujących aktów prawnych regulujących ten rodzaj działalności.

§61.Do podstawowych obowiązków pracownika administracyjnego należy prowadzenie wszystkich czynności związanych z administracyjną działalnością Poradni oraz obsługa pracowników w zakresie spraw związanych z wykonywaniem czynności służbowych.

§62.Do podstawowych obowiązków pracownika obsługi należy utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach placówki.

§63.Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania w czasie pracy przepisów BHP i bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

§64.Szczegółowy zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień regulują indywidualne przydziały czynności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### ***DOKUMENTACJA PRACY PORADNI***

§65.1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni (zapis elektroniczny w postaci bazy danych);
- 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń;
- 3) rejestr przyjęć w bieżącym roku szkolnym;
- 4) dokumentację badań diagnostycznych;
- 6) dokumentację związaną z funkcjonowaniem zespołów orzekających;
- 7) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych;
- 8) teczki akt osobowych;
- 9) księgę protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej (zapis elektroniczny);
- 10) dokumentację związaną z działalnością administracyjno- socjalną;
- 11) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentację poradni prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. Za zgodą organu prowadzącego poradnię powyższa dokumentacja może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.

§66.1. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji odpowiedzialny jest dyrektor poradni.

2. Wgląd w dokumentację posiadają upoważnieni pracownicy organów nadzorujących poradnię.

3. Dokumentacja prowadzona przez pracownika pedagogicznego podlega nadzorowi ze strony dyrektora poradni.

4. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzoną przez siebie dokumentację.

## **ROZDZIAŁ VII**

### ***POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

§67. Poradnia używa pieczęci urzędowej o treści:

**Poradnia**  
**Psychologiczno- Pedagogiczna**  
**26- 900 Kozienice, Al. Wł. Sikorskiego 8a**  
**Tel./fax (48) 614 89 36**

§68. W Poradni działa komisja socjalna, która opracowuje regulamin świadczeń socjalnych przyznawanych pracownikom pedagogicznym i administracji.

§69. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Koźienicach.

§70. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Statutu rozstrzyga Dyrektor Poradni na podstawie obowiązujących przepisów.

§71. Nowelizacji Statutu dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Poradni.

§72. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

§73. Statut dostępny jest u Dyrektora Poradni.

§74. Traci moc Statut przyjęty Uchwałą Nr 5/2017/2018 w dniu 20 listopada 2017 roku.

§75. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Koźienicach zatwierdziła niniejszy tekst Statutu Uchwałą Nr 9/2019/2020 na posiedzeniu w dniu 6 kwietnia 2020 roku, z mocą obowiązywania od dnia 6 kwietnia 2020 roku.