

STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ w KOZIENICACH

Podstawę prawną Statutu stanowią:

- a) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2021r., poz.1915 ze zm.).
- b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021r., poz.1082 ze zm.)
- c) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. W sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. poz.199 oraz z 2017 r. poz.1647).
- d) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U.z 2021r., poz. 2294).
- e) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022r., poz.1903).

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.3 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) interwencji kryzysowej,
 - h) działalności informacyjno-szkoleniowej.
 - i) prowadzenia mediacji,

5. Organizowanie i prowadzenie wspomaganie 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,
- e) zaplanowanych form wspomaganie.

§ 14.

Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- a) diagnozowanie,
- b) opiniowanie,
- c) działalność terapeutyczną,
- d) prowadzenie grup wsparcia,
- e) prowadzenie mediacji,
- f) interwencję kryzysową,
- g) działalność profilaktyczną,
- h) poradnictwo,
- i) konsultacje,
- j) działalność informacyjno-szkoleniową,
- k) wykłady i prelekcje,
- l) 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.

§ 14.3.

Zajęcia zdalne.

1. Zajęcia w Poradni zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 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 1-3-w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Poradni, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dostępne narzędzia cyfrowe oraz komunikatory). Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
 3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. 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.
 5. Nauczyciele i specjaliści pracujący w Poradni wspólnie ustalają, we współpracy z Dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów (w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na terapie indywidualne i grupowe) i uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów pracą w poszczególnych dniach tygodnia; dzienny rozkład zajęć oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rytmem dnia opracowanym na podstawie ramowego rozkładu dnia,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. O propozycji tygodniowego zakresu treści do zrealizowania w grupie wraz z podaniem źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać, nauczyciele poinformują Dyrektora. Dyrektor zatwierdza propozycję, lub wprowadza w niej niezbędne zmiany, z uwzględnieniem wymogów zawartych w przepisach odrębnych:
- a) Nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych grupach będą przekazywali uczniom zadania. Należy tak wybrać formę zadania, by ich wykonanie nie wymagało wyłącznie pracy z komputerem.
 - b) Zadania dla uczniów powinny mieć charakter zestawu zadań lub zbioru pomysłów na zabawę, projektów plastycznych i technicznych, badawczych lub eksperymentów, stymulujących rozwój uczniów/dzieci. Nie można wymagać od rodziców uczniów drukowania wykonanych zadań, tworzenia prezentacji w płatnych aplikacjach, dokonywania zakupu dodatkowych materiałów piśmienniczych, książek i innych pomocy.
 - c) Nauczyciele informują na bieżąco rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji zadań przez dziecko.
 - d) Nauczyciele ustalają z rodzicami możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.

- e) Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców nieposiadających poczty elektronicznej o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).
- f) Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań Poradni.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Poradni zadania w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są wykonywane poprzez:

- a) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy,
- b) umożliwianie codziennych kontaktów z nauczycielami i specjalistami poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie,
- c) prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych,
- d) rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami,
- e) dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem i psychologiem,
- f) opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.

§ 15.

Efektom diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

1. Wydanie opinii.
2. Wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
3. Objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 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 Poradni 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:

1. Kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
6. Przygotowuje arkusz organizacji Poradni i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
7. Ustala tygodniowy rozkład pracy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
8. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
9. Przewodniczy zespołom orzekającym.
10. Współpracuje z placówkami oświatowymi, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
11. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.

12. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.

13. Nadzoruje prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Opracowuje zakres obowiązków pracowników.

15. Organizuje i wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli.

16. 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, 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 Pedagogicznej.
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 Pedagogicznej 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 Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
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:

1. Zatwierdzanie planów pracy Poradni.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce.
3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych placówki.
4. 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 :

1. Organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza ustalenie tygodniowego rozkładu godzin pracy nauczycieli.
2. Projekt planu finansowego placówki.
3. Wnioski Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. 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 protokołów.

§ 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 niepełnosprawnych intelektualnie 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:
 - a) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący,
 - b) psycholog,
 - c) pedagog,
 - d) lekarz,
 - e) 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:

1. Wyników obserwacji lub badań psychologicznych, pedagogicznych.
2. Logopedycznych wykonanych w innych placówkach.
3. Wyników badań lekarskich.
4. Postanowień sądu.
5. 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:
 - a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni (zapis elektroniczny w postaci bazy danych),
 - b) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń,
 - c) rejestr przyjęć w bieżącym roku szkolnym,
 - d) dokumentację badań diagnostycznych,
 - e) dokumentację związaną z funkcjonowaniem zespołów orzekających,
 - f) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych,
 - g) teczki akt osobowych,
 - h) księgę protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej (zapis elektroniczny),
 - i) dokumentację związaną z działalnością administracyjno-socjalną,
 - j) 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. (48) 614 89 36**

oraz

**Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
26-900 Kozienice, Al.Wł. Sikorskiego 8a
NIP 812-17-36-017 REGON 671992045**

§ 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 Kozienicach.

§ 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, na stronie internetowej Poradni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej organu prowadzącego Poradnię.

§ 74.

Traci moc Statut przyjęty Uchwałą Nr 9/2019/2020 w dniu 6 kwietnia 2020 roku.

§ 75.

Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kozienicach zatwierdziła niniejszy tekst Statutu Uchwałą Nr 7/2022/2023 na posiedzeniu w dniu 21 września 2022 roku, z mocą obowiązywania od dnia 21 września 2022 roku.