

# ***STATUT***

***Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej***

***w Kazimierzy Wielkiej***

***Uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
w dniu 14 listopad 2022r.***

## SPIS TREŚCI

1. Spis treści .....	str. 2
2. Postanowienia ogólne .....	str. 3
3. § 1 Nazwa i zakres działania Poradni .....	str. 4
4. § 2 Cele i zadania Poradni oraz sposób ich wykonania .....	str. 5
5. § 3 Organy Poradni i ich kompetencje .....	str. 9
6. § 4 Zasady współdziałania organów Poradni oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi .....	str.11
7. § 5 Organizacja Poradni .....	str.12
8. § 6 Zakres zadań pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników .....	str. 15
9. § 7 Poradnia prowadzi następującą dokumentację .....	str. 16
10. § 8 Postanowienia końcowe .....	str. 17
11. § 9 Organy uprawnione do uchylenia Statutu i tryb odwoławczy.....	str.17
12. § 10 Data obowiązywania Statutu .....	str. 17

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowią przepisy:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1082).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 2230).
3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz U. 2015 r., poz. 357).
4. Rozporządzenie 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. 2013 r. poz. 199 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2017, poz. 1647).
6. Rozporządzenie 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 2017r. poz. 1743).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz.1280).
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela tekst jednolity ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 1634.).
10. Ustawa z dnia 22 czerwca 2016r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 217).

## **§ 1. Nazwa i zakres działania Poradni**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna jest publiczną placówką należącą do Systemu Oświaty z siedzibą w Kazimierzy Wielkiej przy ulicy Partyzantów 29.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Kazimierski.
3. Nadzór merytoryczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Teren działania Poradni określa organ prowadzący, obejmuje obszar Powiatu Kazimierskiego, (Uchwała Nr 8/8/99 Zarządu Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 29 lipca 1999r.).
  - 1) Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
  - 2) W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
  - 3) Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły, i ich rodzicom.
5. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Poradnia udziela dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i uczniów.
7. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
8. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Poradnię.
9. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w środowisku dzieci i uczniów, w tym w środowisku rodzinnym.

10. Poradnia używa pieczęci:

1) podłużnej z napisem :

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
ul. Partyzantów 29.  
28-500 Kazimierza Wielka  
tel./fax (041) 35-21-349  
REGON 001014240

2) małej pieczęci okrągłej w otoku:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
w Kazimierzy Wielkiej  
z godłem w środku

3) pieczęci imiennych dyrektora i pracowników pedagogicznych Poradni.

## **§ 2. Cele i zadania Poradni oraz sposób ich wykonania.**

1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i uczniom 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 uczniów, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań Poradni należy:
  - 1) diagnozowanie dzieci i uczniów;
  - 2) udzielanie dzieciom i uczniom 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.
3. Diagnozowanie dzieci i uczniów jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów,

wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

4. Efektem diagnozowania dzieci i uczniów 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 uczniów;
- 3) wydanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 4) objęcie dzieci i uczniów albo dzieci i uczniów oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 5) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i uczniami oraz rodzicami.

5. Rodzaje i tryb wydawania opinii i rodzaj informacji znajdujących się w opiniach określają procedury wydawania opinii w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kazimierzy Wielkiej – opracowane na podstawie Ustawy z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r., Nr 21, póź. 94 z póź. zm.), Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych z późn. zmianami (Dz.U.2017, poz.1647).

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i uczniom oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i uczniów oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i uczniom wymagającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i uczniom oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęciach terapeutycznych dla dzieci i uczniów (terapia pedagogiczna, terapia logopedyczna, terapia Biofeedback, indywidualne rozmowy terapeutyczne, trening TUS);
  - 2) grupach wsparcia;
  - 3) prowadzeniu mediacji;
  - 4) interwencji kryzysowej;
  - 5) warsztatach;
  - 6) poradach i konsultacjach;
  - 7) wykładach i prelekcjach;
  - 8) działalności informacyjno-szkoleniowej.
8. Udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych polega w szczególności na:
- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkole lub placówce, pomocy w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
    - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego,
    - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET) oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 3) współpracy, 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 albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
  - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkole lub placówce pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
  - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i uczniów, 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 w przedszkolach, szkole lub placówce.
9. Zadania związane z udzielaniem nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkole lub placówce realizowane są w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
  - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkole lub placówce;
  - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
  - 4) warsztatów;
  - 5) grup wsparcia;
  - 6) wykładów i prelekcji;
  - 7) prowadzenia mediacji;
  - 8) interwencji kryzysowej;
  - 9) działalności informacyjno - szkoleniowej;
  - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
10. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt. 1 ustawy, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
  - 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny



- w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy;
- 3) realizacji podstaw programowych;
  - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i uczniów oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy;
  - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt. 5;
  - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

11. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

### **§ 3. Organy Poradni i ich kompetencje.**

1. Organami poradni są:

- 1) Dyrektor poradni - kandydata na dyrektora poradni wyłania się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie (Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz. 2230).
- 2) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji zadań statutowych.

2. Do zadań i kompetencji dyrektora Poradni należy w szczególności:

- 1) Kierowanie działalnością Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
- 3) Przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej.
- 4) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
- 5) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 6) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy), a w stosunku do wolontariusza zawiera porozumienie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 7) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Poradni.
- 8) Występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 9) Wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem.
- 10) Dokonywanie oceny pracy pracowników.
- 11) Powoływanie członków zespołów orzekających i wyznaczanie ich przewodniczącego.
- 12) Wydawanie poleceń służbowych wszystkim zatrudnionym w niej pracownikom.
- 13) Określanie przydziału czynności dla wszystkich zatrudnionych w Poradni pracowników.
- 14) Powierzenie dodatkowych zadań do realizacji wszystkim pracownikom Poradni, zgodnie z potrzebami zapewniającymi prawidłowe funkcjonowanie placówki.
- 15) Nadzorowanie pracy wszystkich pracowników Poradni.
- 16) Czuwanie nad przebiegiem awansu zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni.
- 17) Kontrolowanie pracy i dokumentacji wszystkich pracowników.
- 18) Podpisywanie opinii specjalistycznych i orzeczeń oraz innych dokumentów i korespondencji.
- 19) Opracowywanie do 30 kwietnia każdego roku arkusza organizacyjnego Poradni.
- 20) Udzielanie urlopów i delegowanie pracowników do innych zajęć.
- 21) Czuwanie nad stanem sanitarnym i higienicznym placówki oraz przestrzeganiem przepisów BHP.

3. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) Kompetencje stanowiące:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
  - b) podejmowanie uchwał i ustalanie sposobu ich realizacji,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
  - d) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia,
  - e) uchwalanie statutu Poradni,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w placówce,
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.

- 2) Kompetencje opiniotwórcze: Rada Pedagogiczna Poradni opiniuje w szczególności :
  - a) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć i czas pracy;
  - b) projekt planu finansowego Poradni;
  - c) wnioski dyrektora Poradni w sprawach przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) wnioski dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.
  
- 3) Inne kompetencje Rady Pedagogicznej Poradni :
  - a) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora Poradni;
  - b) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
  - c) Na wniosek Rady Pedagogicznej w jej posiedzeniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone.

#### **§ 4. Zasady współdziałania organów Poradni oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.**

1. W skład Rady Pedagogicznej Poradni wchodzi pracownicy pedagogiczni.
2. Dyrektor Poradni jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni.
3. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni niezgodnych z prawem.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.  
Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego Poradnię, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady, lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej poradni. Zebrania Rady są protokołowane.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
8. Sprawozdania z pracy dotyczące realizacji zadań przydzielonych zgodnie z Zakresem Czynności i Planem Pracy oraz dodatkowych, przydzielonych przez Dyrektora – pracownicy pedagogiczni Poradni obowiązani są: składać do dyrektora 2 razy w roku (po I półroczu i po zakończeniu roku szkolnego). Dyrektor dokonuje podsumowania sprawozdań i przedstawia je organowi prowadzącemu.
9. Dyrektor i pracownicy zobowiązani są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni, do wyczerpania możliwości negocjacyjnych.
10. W przypadku braku porozumienia pracownik ma prawo dochodzenia roszczeń w trybie określonym w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, nauczycieli, bądź innych pracowników Poradni.

## **§ 5. Organizacja Poradni.**

1. Na czele Poradni w ramach własnych kompetencji określonych przepisami prawa stoi Dyrektor Poradni odpowiedzialny za całokształt jej funkcjonowania. Tryb powoływania dyrektora i wymagane kwalifikacje określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Poradni dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie i jest uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa. Czynności przekraczające granice pełnomocnictwa wymagają zgody organu prowadzącego Poradnię.

3. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowiska kierownicze, w tym stanowisko wicedyrektora.
4. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
5. W Poradni w zależności od potrzeb mogą być zatrudnieni do realizacji zadań inni specjaliści, w szczególności lekarze, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i uczniom, rodzicom i nauczycielom.
6. Pomoc dzieciom i uczniom może być także udzielana przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez Poradnię. Zadania wykonują we współpracy z innymi pracownikami Poradni, pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
  - 1) Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.
  - 2) Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
    - a) Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
    - b) Czas trwania porozumienia;
    - c) Zobowiązuje wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami Poradni;
    - d) Zobowiązuje wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i uczniów, rodziców, nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
    - e) Postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
7. W Poradni zatrudnieni są pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
8. Poradnia może posiadać filie, które na wniosek dyrektora Poradni tworzy, likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący w ramach posiadanych środków.
9. W Poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające które wydają:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „indywidualnym

- przygotowaniem przedszkolnym”, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zwanego dalej przedszkolem,
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
  - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
  - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
10. 1) Zespoły orzekające wydają orzeczenia dla dzieci i uczniów przedszkoli i szkół z terenu działania Poradni.  
2) Zespoły orzekające wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci zamieszkujących w rejonie działania Poradni.  
3) Zespoły orzekające wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci mieszkających w rejonie działania Poradni.  
4) Poradnia na mocy porozumienia zawartego między Starostą Powiatu Buskiego, a Starostą Powiatu Kazimierskiego prowadzi działalność orzeczniczo – kwalifikacyjną, wydaje orzeczenia i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci niewidomych i słabowidzących z terenu powiatu buskiego.
11. Zespoły wydają orzeczenia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub ucznia oraz opinie na wniosek rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia.
12. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzględnieniem Rocznych Planów Pracy oraz Planów Finansowych Poradni do dnia 30 kwietnia danego roku.
- a. Arkusz Organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię.
  - b. arkusz organizacji Poradni zawiera dane dotyczące w szczególności:
    - ✓ liczbę dzieci od 0 do ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej, a także ilość placówek oświatowych znajdujących się w rejonie działania Poradni;

- ✓ wykaz pracowników pedagogicznych wraz ze stanowiskiem, wykształceniem, stopniem awansu zawodowego, stażem pracy, tygodniowym wymiarem czasu pracy oraz rodzajem wykonywanych zajęć;
- ✓ liczbę pracowników administracji i obsługi oraz innych zatrudnionych według potrzeb zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.

13. Obsługę finansowo – księgową oraz prowadzenie spraw kadrowych prowadzi Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół.

14. Poradnia nie może pobierać od rodziców opłat z tytułu udostępnienia im gromadzonych przez Poradnię informacji dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 6. Zakres zadań pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników.**

1. Pracownicy realizują cele i zadania Poradni, zarówno na terenie Poradni, jak również poza siedzibą Poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań poszczególnym pracownikom pedagogicznym określa dyrektor Poradni w przydziale czynności na każdy rok szkolny – wynika on z zadań Poradni podany w § 2, ust. 2 i 3, uwzględniając cele i zadania Poradni oraz możliwości kadrowe i finansowe Poradni.
3. Porozumienie zawarte przez dyrektora z wolontariuszem określa zakres zadań, czas i sposób ich realizacji. Wolontariusz wykonuje zadania zawarte w „Porozumieniu” we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni (psychologiem, pedagogiem, logopedą, doradcą zawodowym) pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby. Wolontariusz jest zobowiązany do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i uczniów, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
4. Podstawowe zadania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określa przydział czynności ustalony przez dyrektora.
5. Pracownicy pedagogiczni Poradni są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) Planowania konkretnych zadań w działaniach pozadiagnostycznych.

- 2) Sporządzania sprawozdań z realizacji zaplanowanych zadań semestralnie i rocznie.
  - 1) Dokumentowania realizowanych zadań w Dziennikach Pracy, Książce Udzielonej Pomocy, Książce Wyjść i Wyjazdów.
  - 2) Ponoszenia odpowiedzialności za jakość własnej pracy.
  - 3) Podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, doskonalenia warsztatu pracy i podnoszenia jakości świadczonych usług.
  - 4) Dbalości o powierzony sprzęt, testy diagnostyczne, narzędzia, materiały, dbalości o estetyczny wygląd własnego gabinetu.
  - 5) Maksymalnego wykorzystania czasu pracy.
  - 6) Utrzymywania ścisłego kontaktu z placówkami oświatowymi, będącymi w rejonie działania Poradni.
  - 7) Dostosowania oferty działań do potrzeb konkretnych środowisk oświatowych.
  - 8) Promowania Poradni w środowisku i dbania o jej pozytywny wizerunek.
  - 9) Przestrzegania Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (tekst jednolity Dz. U. 2019, poz. 1781).
  - 10) Rzetelnego wywiązywania się z przydzielonych obowiązków.
6. Poradnia realizuje zadania współpracując z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i uczniom oraz rodzicom i nauczycielom.
  7. Organizacja i zakres współdziałania jest określany każdorazowo przy realizacji konkretnych wspólnych zadań, odbywa się w oparciu o wypracowane przez Poradnię procedury.
  8. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2 Ustawy – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730), nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Poradni w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

## **§ 7. Poradnia prowadzi następującą dokumentację :**

1. Wykaz alfabetyczny dzieci i uczniów korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię i nazwisko, datę urodzenia oraz nr PESEL.



2. Rejestr wydanych opinii, orzeczeń, a także zaświadczeń i informacji o wynikach badań zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia.
3. Dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Dokumentacja ( patrz pkt. 1 i 2 ) może być prowadzona również w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 8. Postanowienia końcowe.**

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany w zakresie działania Poradni, w zależności od wprowadzanych i obowiązujących aktów prawnych, będą podejmowane odpowiednimi uchwałami Rady Pedagogicznej, zmieniającymi niniejszy Statut.

## **§9. Kuratorium Oświaty może uchylić Statut Poradni albo niektóre jego postanowienia, jeśli są sprzeczne z prawem. Organowi, który nadał lub uchwalil Statut od decyzji Kuratorium Oświaty przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**

1. Radzie Pedagogicznej od decyzji Kuratorium Oświaty przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw oświaty ii wychowania.

## **§10. Statut obowiązuje od dnia 14.11.2022r. na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 2.2022.2023 z dnia 14.11.2022r.**