

# **STATUT**

**PORADNI  
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

**W ŚWINOUJŚCIU**

Publiczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Świnoujściu działa na podstawie następujących przepisów:

\*Ustawa z dnia 07.09.1991 roku o systemie oświaty/ Dz. U. z 1996 r.

Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, dziennik ustaw 2017, poz. 59;

\*Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);

\*Prawo oświatowe Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11.12.2002 roku w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej./Dz. U. z 2002 roku Nr 223, poz. 1869 z późniejszymi zmianami;

\* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.11.2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach./Dz. U. z 2010 r. Nr 1228 poz.1487 z późniejszymi zmianami/;

\*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01.02.2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych /Dz. U. z 2013 r. poz. 199/;

\*Rozporządzenie 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. poz. 1743);

\* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635);

\* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz.502);

\* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320);

\*Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. W sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych ( DZ.U z 2022 r. poz. 1610).

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Placówka nosi nazwę Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna i mieści się w Świnoujściu przy ul. Piastowskiej 54.

2. Organem prowadzącym jest Miasto Gmina Świnoujście.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Świnoujściu zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Świnoujście.

5. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek na terenie miasta Świnoujście.

6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna. Organ prowadzący Poradnię w uzgodnieniu z Dyrektorem Poradni może ustalić termin przerwy w pracy w okresie ferii szkolnych lub innych dłuższych przerw w organizacji roku szkolnego.

8. Poradnia jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 oraz w godzinach dostosowanych do faktycznych potrzeb odbiorców usług.

## CELE I ZADANIA

### § 2

1. Celem działania poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, młodzieży uczącej się pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań poradni należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży- określanie ich poziomu rozwoju, potrzeb, możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
    - a) predyspozycji i uzdolnień;
    - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
    - c) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
    - a) szczególnie uzdolnionych;
    - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
    - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
    - d) z zaburzeniami komunikacji językowej;
    - e) z chorobami przewlekłymi;
  - 3) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
  - 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
  - 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodzin;
  - 12) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkoli, szkół i placówek, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 13) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 14) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 15) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 16) orzekanie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - 17) wydawanie opinii w sprawie objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.
- 3.** Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
  - 2) terapii rodziny;
  - 3) prowadzenia grup wsparcia;
  - 4) prowadzenia mediacji;
  - 5) interwencji kryzysowej;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) wykładów i prelekcji;
  - 9) działalności informacyjno – szkoleniowej;
  - 10) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
  - 11) udziału w zebraniach rad pedagogicznych.
- 4.** Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni oraz dzieciom nie uczęszczającym do szkoły/przedszkola/ i ich rodzicom pod warunkiem zamieszkiwania na terenie działania poradni.
- 5.** Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.

### § 3

1. Poradnia wydaje opinie w sprawie:
  - 1) Możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 2) Specyficznych trudności w uczeniu się uczniowi, który ukończył III klasę szkoły podstawowej (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia);
  - 3) Braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
  - 4) Dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dla ucznia;
  - 5) Objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce;
  - 6) Objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
  - 7) Odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
  - 8) Pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły ponadpodstawowej ucznia z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
  - 9) Przyjęcia ucznia szkoły podstawowej do oddziału przysposabiającego do pracy;

- 10) Udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 11) Udzielenie zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
  - 12) Zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego;
  - 13) Objęcia dziecka/ucznia odpowiednio zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia w szkole.
  - 14) Innej, związanej z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Opinię Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka. W przypadku ucznia pełnoletniego opinię wydaje się na jego pisemny wniosek.
3. Opinia poradni zawiera:
- 1) Oznaczenie poradni wydającej opinię;
  - 2) Numer opinii;
  - 3) Datę wydania opinii;
  - 4) Podstawę prawną wydania opinii;
  - 5) Imię i nazwisko dziecka, albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio: przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio: oddziału, grupy lub klasy, do której uczeń uczęszcza;
  - 6) Określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
  - 7) Stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
  - 8) Wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem; albo pełnoletnim uczniem;
  - 9) Wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
  - 10) Imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
  - 11) Podpis dyrektora poradni.

#### § 4

1. W Poradni działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespoły Orzekające wydające orzeczenia o:
  - 1) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2) potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z zespołem Aspergera i autyzmem,
  - 4) potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży zagrożonej lub niedostosowanej społecznie;
  - 5) potrzebie kształcenia dzieci i młodzieży z innymi niepełnosprawnościami;
  - 6) potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych / indywidualnych;
  - 7) braku potrzeby indywidualnego nauczania;
  - 8) braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 9) uchyleniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) uchyleniu orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 11) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zespoły Orzekające nie wydają orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci niesłyszących, słabo słyszących, niewidzących, słabo widzących. Placówką wskazaną do wydania orzeczenia w tym przypadku jest Centrum Psychologiczno – Pedagogiczne w Szczecinie.
3. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący Zespołu,
  - 2) psycholog,
  - 3) pedagog,

- 4) lekarz konsultant – konsultujący dokumentację medyczną,
  - 5) inni specjaliści, w tym spoza poradni, jeśli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny i zgodny z wolą rodzica – opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.
4. Zespoły orzekające wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów uczęszczających odpowiednio do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków mających siedzibę na terenie działania poradni.

## § 5

1. Poradnia wydaje orzeczenia na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ albo pełnoletniej osoby w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.

Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

2. Osoba składająca wniosek dołącza do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki, albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki- także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

3. Jeżeli w celu wydania orzeczenia jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni, rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń- zaświadczenia lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające niezbędne informacje.

4. Wnioskodawca może wnieść odwołanie od orzeczenia do Kuratora Oświaty za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

5. Jeżeli Zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.

6. Zespół jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy Kuratorowi Oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia.

## § 6

1. Pracownicy poradni realizują zadania poradni również poza poradnią, w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

2. 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.

3. Za organizację współpracy, z wyżej wymienionymi instytucjami, odpowiada dyrektor poradni, dbając o przestrzeganie zawartych w Ustawach i innych przepisach prawnych, zapisów chroniących osoby korzystające z usług poradni przed ujawnieniem danych, które podlegają ochronie.

## ORGANY PORADNI

### § 7

1. Organami Poradni są:

- a. Dyrektor Poradni;
- b. Rada Pedagogiczna;

1) do kompetencji **Dyrektora** należą w szczególności:

- a. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- c. powoływanie komisji kwalifikacyjnej do przeprowadzania rozmowy związanej z awansem zawodowym na stopień nauczyciela kontraktowego;
- d. nadawanie aktu awansu zawodowego na stopień nauczyciela początkującego;
- e. realizowanie uchwał rady pedagogicznej poradni podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- f. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- g. udzielanie płatnych i bezpłatnych urlopów;
- h. podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników placówki;
- i. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
- j. przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom poradni;
- k. ustalanie tygodniowego obowiązkowego rozkładu zajęć, przydzielanie obowiązkowych prac i zajęć pracownikom po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- l. powoływanie zespołu orzekającego.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. do kompetencji stanowiących **Rady Pedagogicznej** należą:
  - a. przygotowanie projektu statutu poradni lub jego zmiany;
  - b. zatwierdzanie planu pracy poradni;
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów związanych z zakresem działania poradni;
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników merytorycznych.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a. organizację pracy poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - b. projekt planu finansowego poradni;
  - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - e. na wniosek organu nadzoru pedagogicznego pracę dyrektora;
  - f. Rada Pedagogiczna ma prawo do występowania z wnioskiem do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o odwołanie dyrektora z funkcji.

## § 9

1. Zasady współdziałania organów Poradni oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni;
  - 2) posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są:
    - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zatwierdzenia planu pracy, przydziału czynności i rozkładu zajęć;
    - b. po I i II semestrze w celu podsumowania pracy Poradni;
    - c. w miarę bieżących potrzeb;
  - 3) zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) posiedzenia Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady, który jest równocześnie odpowiedzialny za zawiadomienie, na 7 dni przed terminem, wszystkich jej członków o miejscu i porządku obrad;
  - 5) Dyrektor Poradni przedstawia Radzie dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni;

- 6) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady;
- 7) posiedzenia Rady są protokołowane;
- 8) uczestniczący w posiedzeniu członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w tajemnicy spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci, młodzieży, rodziców oraz pracowników szkół i placówek oświatowych, a także innych członków Rady Pedagogicznej oraz składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych im zadań;
- 9) w przypadku podjęcia przez Radę uchwał niezgodnych z obowiązującym prawem, Dyrektor Poradni wstrzymuje ich wykonanie oraz niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 10) decyzja podjęta przez Kuratora Oświaty jest ostateczna.

## **STRUKTURA ORGANIZACYJNA PORADNI**

### § 10

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
3. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
4. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

### § 11

1. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:

- 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
- 2) wymianę doświadczeń i informacji,
- 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych,
- 4) konsultacje i porady.

2. Przedstawiciel Poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

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

4. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.

5. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.

6. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

- a. zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- b. czas trwania porozumienia;
- c. zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami



merytorycznymi;

d. zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;

e. postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

7. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, o których mowa w § 4, pkt 2 oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

## § 12

W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 2) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
- 3) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
- 4) zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni.

3. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

## § 13

1. Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

## § 14

1. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zawiera liczbę pracowników poradni, w tym stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## § 15

1. Rozwiązywanie sporów.

1) Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.

2) Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.

3) W przypadku niemożności rozwiązania sporu Rada Pedagogiczna powołuje mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem jest członek rady pedagogicznej

4) W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, Dyrektor Poradni zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

## ZADANIA PRACOWNIKÓW PORADNI

### § 16

1. Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należą w szczególności:
- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - c. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn trudności szkolnych;
  - d. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym zajęć specjalistycznych;
  - e. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - f. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - g. wspieranie szkół oraz pedagogów szkolnych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i profilaktyczno – wychowawczych;
  - h. prowadzenie różnych form psychoterapii indywidualnej i grupowej oraz socjoterapii;
  - i. prowadzenie szeroko rozumianej psychoprofilaktyki uzależnień w szkołach i placówkach oraz zajęć psychoedukacyjnych w celu zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym i wspierania wychowawczej funkcji rodziny;
  - j. organizowanie i prowadzenie zajęć warsztatowych oraz treningów dla uczniów, rodziców i nauczycieli z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
  - k. udzielanie porad i konsultacji związanych z problemami zgłaszanymi przez uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - l. za zgodą dyrektorów szkół i placówek lub na ich wnioski zadania powyższe realizowane są również na terenie szkół, przedszkoli, placówek, a także w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży;
  - m. praca w grupach roboczych zespołu interdyscyplinarnego przeciwdziałającego przemocy w rodzinie;
  - n. prowadzenie wykładów i prelekcji zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zapotrzebowaniem placówek.

### § 17

1. Poradnia prowadzi dokumentację zgodnie z prowadzoną Kontrolą Zarządczą w placówce.
2. Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.
3. Dokumentacja, o której mowa w punkcie 1. może być również prowadzona w formie elektronicznej.
4. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej, wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18

1. Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka, albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
  - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
  - 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:
    - dzienniki zajęć indywidualnych pracowników pedagogicznych;
    - dzienniki zajęć specjalistycznych;
  - 4) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację o której mowa w ust.1 pkt 1 i 2 prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

### § 19

1. Poradnia używa pieczęci o następującej treści:

**PORADNIA**  
Psychologiczno-Pedagogiczna  
ul. Piastowska 54, 72-600 Świnoujście  
tel. 91 321 49 11  
REGON 000703150

2. Poradnia jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Na wydawanych opiniach, orzeczeniach i innych dokumentach umieszcza się pieczęć poradni.

### § 20

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych.
2. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie jego nadania na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej upoważnia i zobowiązuje Dyrektora Poradni do wprowadzania i upublicznienia tekstu ujednoliconego po każdorazowej nowelizacji oraz tekstu jednolitego Statutu po jego minimum trzykrotnej nowelizacji.

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 10.02.2023 r.