

**Załącznik do Uchwały Nr 2 /2015 /2016 Rady Pedagogicznej
PP-P w Wieruszowie z dnia 14.09.2015r.**

**STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ
w Wieruszowie**

(uchwalony Uchwałą nr 2/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2015 r.)

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wieruszowie, zwana w dalszej części statutu „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba Poradni znajduje się w Wieruszowie przy ul. Waryńskiego 14.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe w Wieruszowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Teren działania poradni obejmuje powiat wieruszowski.
6. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających swą siedzibę na terenie działania Poradni.
7. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły, przedszkola lub placówki oraz ich rodziców/prawnych opiekunów Poradnia udziela pomocy ze względu na ich miejsce zamieszkania będące w rejonie działania Poradni.
8. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.
9. Pomoc psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna i lekarska jest udzielana przez Poradnię na wniosek rodziców /prawnych opiekunów bądź pełnoletniego ucznia.
10. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 2

Poradnia działa zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”;
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014 r. , poz. 191, z późniejszymi zmianami);

- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 199);
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 z późniejszymi zmianami);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257);
- 7) Kodeksu Postępowania Administracyjnego – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).

Rozdział II. Cele i zadania Poradni oraz sposób ich realizacji.

§ 3

Celem Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom/prawnym opiekunom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 5

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone przez Poradnię w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży przez Poradnię 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/prawnych opiekunów bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
3. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, dla dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem wydają zespoły działające w poradniach wskazanych przez kuratora oświaty, za zgodą organu prowadzącego.

§ 6

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w ustępie 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna 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.
4. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć 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.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic/prawny opiekun dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5 nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w ust.3, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
7. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców/ prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
8. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

§ 7

1. W Poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespoły Orzekające. Zespoły orzekające wydają:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) orzeczenia o 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;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Organizację pracy Zespołów Orzekających określa Regulamin Zespołów Orzekających uchwalony przez radę pedagogiczną Poradni.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom/ prawnym opiekunom polega w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;

- 3) udzielaniu pomocy rodzicom/ prawnym opiekunom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno – szkoleniowej.

3. O rodzaju udzielonej pomocy decyduje specjalista po rozpoznaniu problemu.

§ 9

1. W Poradni mogą działać na zasadach określonych w odrębnych przepisach zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, do zadań których należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramów działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

2. Zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka współpracują z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
3. Organizację pracy zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określa Regulamin Zespołów Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wieruszowie uchwalony przez radę pedagogiczną Poradni.

§ 10

1. Realizowanie przez Poradnię zadań, o których mowa w § 4 pkt 3, polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka/prawnego opiekuna 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 z przedszkola, szkoły lub placówki pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom z przedszkoli, szkół i placówek.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów z przedszkoli, szkół i placówek;
- 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 i specjalistów z przedszkola, szkoły i placówki, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 11

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek przez Poradnię, o którym mowa w § 4 pkt 4, 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 o systemie oświaty, 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 o systemie oświaty;
- 3) realizacji podstaw programowych;

- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży 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 o systemie oświaty;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wniosków, o których mowa w pkt 5;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek przez Poradnię 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 z zaplanowanych form wspomaganie.

§ 12

1. Pracownicy pedagogiczni Poradni oraz inni specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
2. Do zadań pracowników Poradni realizowanych poza Poradnią należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia przybycie do Poradni;
 - 2) interwencje w środowisku szkolnym i rodzinnym w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) mediacje w szkole i w domu celem rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 4) prowadzenie w przedszkolach, szkołach i placówkach doradztwa, konsultacji, poradnictwa, wykładów i prelekcji, warsztatów, działalności profilaktycznej i informacyjno-szkoleniowej;
 - 5) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

§ 13

1. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami pedagogicznymi a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, może być organizowane w formie: narad, udziału w zebraniach rad pedagogicznych, szkoleń, wykładów i prelekcji, seminariów, warsztatów, konsultacji, porad, wymiany doświadczeń i działalności informacyjnej.
3. Zakres współdziałania, o którym mowa w ust. 1, obejmuje zadania określone w §4 Statutu pkt 1, 3, 4.

§ 14

Szczegółowy zakres zadań określa plan pracy Poradni na każdy kolejny rok szkolny, opracowany i zatwierdzony przez radę pedagogiczną Poradni.

Rozdział III. Organy Poradni.

§ 15

1. Organami Poradni są:
 - 1) dyrektor Poradni;
 - 2) rada pedagogiczna Poradni.

§ 16

1. Dyrektora Poradni powołuje i odwołuje organ prowadzący Poradnię.
2. Dyrektor Poradni:
 - 1) kieruje działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zbiera informacje o pracy pracowników pedagogicznych i dokonuje oceny ich pracy;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 8) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;

- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Poradni 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 Poradni w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni.
4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
5. W przypadku nieobecności dyrektora Poradni zastępuje go nauczyciel Poradni wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

§ 17

1. W Poradni działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki, realizującym swoje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
4. Zasady organizowania i prowadzenia zebrań rady pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Poradni uchwalony przez radę pedagogiczną.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
- 2) projekt planu finansowego Poradni;
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni, uchwała statut albo jego zmiany na wniosek organów Poradni.

4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.

§ 19

1. Dyrektor Poradni przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

2. Każdy z członków rady pedagogicznej jest zobowiązany do przedstawienia sprawozdania z realizacji zadań wynikających z planu pracy podczas zebrań podsumowujących po I półroczu i na koniec roku szkolnego.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę pedagogiczną o decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczącej uchwały, której wykonanie zostało wstrzymane.

Rozdział IV. Organizacja Poradni.

§ 20

1. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora Poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

§ 21

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział V. Pracownicy Poradni.

§ 22

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych, a także w zależności od potrzeb innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 23

1. Poradnia zatrudnia pracowników niepedagogicznych: administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Liczbę pracowników niepedagogicznych oraz ich stanowiska na każdy rok szkolny określa arkusz organizacyjny Poradni.

§ 24

1. Do zadań psychologa w Poradni należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnozy psychologicznej dzieci i młodzieży w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
- 2) opracowywanie orzeczeń, opinii, informacji, wniosków do rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów i na ich pisemny wniosek;
- 3) opracowywanie informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia;
- 4) diagnoza i terapia dzieci wymagających oddziaływań wspomagających rozwój dziecka w wieku 0-6 lat;
- 5) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom/prawnym opiekunom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) udzielaniu pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 6) wspieranie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki poprzez udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom z przedszkola, szkoły i placówki 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;
 - d) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - e) określeniu na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica/prawnego opiekuna dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego 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;
 - f) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom z przedszkola, szkoły lub placówki pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - g) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- h) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
- i) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom z przedszkoli, szkół i placówek;
- j) organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów z przedszkoli, szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń;
- 7) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
 - a) wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - b) 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 o systemie oświaty;
 - 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 sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w podpunkcie e);
 - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę;
- 8) prowadzenie punktów konsultacyjnych w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 9) udzielanie pomocy psychologicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom;
- 10) przyjmowanie zgłoszeń sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka i podejmowanie działań mediacyjnych w celu ich rozwiązywania;
- 11) współdziałanie z innymi poradniami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży;
- 12) aktywny udział w pracach i posiedzeniach rady pedagogicznej Poradni i Zespołu Orzekającego;
- 13) opieka psychologiczna nad dziećmi i młodzieżą z przedszkoli, szkół i placówek znajdujących się na terenie działania Poradni;
- 14) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji w zależności od potrzeb placówki;
- 15) realizacja zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Do zadań pedagoga w Poradni należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnozy pedagogicznej dzieci i młodzieży w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;

- 2) opracowywanie orzeczeń, opinii, informacji, wniosków do rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli za zgodą rodziców/prawnych opiekunów i na ich pisemny wniosek;
- 3) opracowywanie informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia;
- 4) wskazywanie odpowiednich form pomocy pedagogicznej, profilaktyczno-wychowawczej, opieki, kształcenia;
- 5) diagnoza i terapia dzieci wymagających oddziaływań wspomagających rozwój dziecka w wieku 0-6 lat;
- 6) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom/ prawnym opiekunom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży;
 - b) udzielaniu pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
- 7) przyjmowanie zgłoszeń sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka i podejmowanie działań mediacyjnych w celu ich rozwiązania;
- 8) prowadzenie punktów konsultacyjnych w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 9) wspieranie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki poprzez udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom z przedszkola, szkoły i placówki 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) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - d) określeniu na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica/prawnego opiekuna dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego 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;
 - e) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom z przedszkola, szkoły lub placówki pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - f) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - g) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
 - h) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom z przedszkoli, szkół i placówek;

- i) organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów z przedszkoli, szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń;
- 10) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
 - a) wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - b) 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 o systemie oświaty;
 - 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 sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w podpunkcie e);
 - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę;
- 11) udzielanie pomocy pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom;
- 12) współdziałanie z innymi poradniami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży;
- 13) aktywny udział w pracach i posiedzeniach rady pedagogicznej Poradni i Zespołu Orzekającego;
- 14) opieka pedagogiczna nad dziećmi i młodzieżą z przedszkoli, szkół i placówek znajdujących się na terenie działania Poradni;
- 15) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 16) wspieranie szkół i placówek w przygotowywaniu i realizacji programów profilaktycznych i wychowawczych;
- 17) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji w zależności od potrzeb placówki;
- 18) realizacja zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania oraz rodzajów tej dokumentacji.

3. Do zadań logopedy w Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie przesiewowych testów logopedycznych;
- 2) diagnoza logopedyczna dzieci i młodzieży;
- 3) opracowywanie wyników diagnozy logopedycznej na wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia;
- 4) opracowywanie informacji o wynikach diagnozy logopedycznej przeprowadzonej w Poradni na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, którego informacja dotyczy;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej dzieci i młodzieży w zależności od rozpoznanych potrzeb;

- 6) współdziałal w diagnozowaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 8) diagnoza i terapia dzieci wymagających oddziaływań wspomagających rozwój dziecka w wieku od 0-6 lat;
 - 9) udzielanie porad i wskazówek rodzicom/prawnym opiekunom dzieci objętych pomocą logopedyczną oraz kierowanie do innych placówek specjalistycznych;
 - 10) prowadzenie punktów konsultacyjnych w przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 11) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w organizowaniu i udzielaniu pomocy logopedycznej oraz przy opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży;
 - 12) współdziałanie z innymi poradniami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży;
 - 13) aktywny udział w pracach i posiedzeniach rady pedagogicznej Poradni i Zespołu Orzekającego;
 - 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych, specjalistom udzielającym pomocy logopedycznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 15) prowadzenie działalności informacyjno-szkoleniowej wśród rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w obszarze pomocy logopedycznej;
 - 16) opieka logopedyczna nad dziećmi i młodzieżą z przedszkoli, szkół i placówek znajdujących się na terenie działania Poradni;
 - 17) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji w zależności od potrzeb placówki;
 - 18) realizacja zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Zadaniem lekarza jest uczestniczenie w pracach Zespołu Orzekającego Poradni i prowadzenie konsultacji lekarskiej w sprawach rozpatrywanych przez zespoły orzekające oraz dotyczących dzieci i rodziców/prawnych opiekunów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.
 5. Do zadań referenta ds. płac w Poradni należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie list płac dla pracowników i zleceniobiorców;
 - 2) prowadzenie pełnej dokumentacji z zakresu: wynagrodzeń, zasiłków, rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym;
 - 3) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników z ZUS;
 - 4) rejestracja i rozliczanie umów cywilnoprawnych;
 - 5) sporządzanie sprawozdań, zestawień i raportów w zakresie spraw płacowych;
 - 6) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 7) prowadzenie kasy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wieruszowie;
 - 8) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu;
 - 9) archiwizowanie dokumentów płacowych;
 - 10) właściwe i bezpieczne przechowywanie dokumentów powierzonych referentowi.
 6. Do zadań referenta administracyjnego w Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji dzieci i młodzieży badanej w poradni zgodnie z instrukcją kancelaryjną obiegu dokumentów;
 - 2) przepisywanie opinii i orzeczeń dzieci i młodzieży badanej w poradni;
 - 3) ewidencjonowanie zgodnie z instrukcją kancelaryjną obiegu dokumentów korespondencji i dokumentacji przychodzącej i wychodzącej z poradni oraz wysyłanie korespondencji;
 - 4) sporządzanie wszelkich sprawozdań dotyczących poradni dla organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, instytucji współpracujących z poradnią;
 - 5) opracowywanie zbiorczych zestawień, analiz i informacji dotyczących działalności poradni;
 - 6) prowadzenie ksiąg i rejestrów, a w szczególności: wykazu alfabetycznego dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, rejestru wydanych opinii, rejestru wydanych orzeczeń;
 - 7) planowanie kolejności badań i zawiadamianie wnioskodawców o terminach badań w poradni;
 - 8) prowadzenie innej dokumentacji dotyczącej prowadzonych przez poradnię spraw;
 - 9) udzielanie ogólnych informacji klientom poradni dotyczących pomocy świadczonej przez poradnię;
 - 10) właściwe i bezpieczne przechowywanie dokumentów powierzonych referentowi;
 - 11) prowadzenie archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych, urlopów pracowniczych, listy obecności, jak również niektórych spraw kadrowych;
 - 13) obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, faks);
 - 14) przepisywanie pism opracowanych przez dyrektora oraz opracowywanie we własnym zakresie pism wynikających z zakresu obowiązków;
 - 15) zamawianie i zakup materiałów biurowych, pomocy dydaktycznych, niezbędnych druków oraz prowadzenie kontroli przychodu i rozchodu tych materiałów;
 - 16) przygotowywanie dokumentów potrzebnych do wszczęcia postępowania diagnostycznego (przy badaniach kontrolnych przygotowanie kart indywidualnych).
7. Do zadań głównego księgowego w Poradni należy w szczególności:
- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Poradni zgodnie z przepisami obowiązującymi jednostki oświatowe należące do sektora finansów publicznych;
 - 2) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości wydawanych przez dyrektora Poradni, w tym: dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości (m.in. zakładowego planu kont oraz instrukcji: kasowej, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji);
 - 3) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki;
 - 4) prowadzenie zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów właściwej dokumentacji finansowo-księgowej dla Poradni;
 - 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad dokonywania wydatków publicznych (w sposób terminowy, celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów);
 - 6) nadzorowanie wykorzystania posiadanych środków budżetowych i informowanie na bieżąco dyrektora Poradni o ich stanie;
 - 8) opracowywanie planów finansowych i budżetu Poradni oraz jego zmian w oparciu o plany rzeczowe;
 - 9) sporządzanie sprawozdań finansowych i analiz z wykonania budżetu;
 - 10) kontrola i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kasy;
 - 11) kontrola i nadzór nad prawidłowym sporządzaniem list płac oraz prowadzeniem spraw związanych z wynagrodzeniem pracowników, wypłatą zasiłków z ubezpieczenia społecznego i naliczeniem podatku;

12) zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz zorganizowanie gromadzenia i przechowywania dokumentacji księgowej w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, zaginięciem lub zniszczeniem;

13) kontrola formalno-rachunkowa wszelkich rachunków, faktur oraz innych dowodów stanowiących podstawę dokonywania wypłat, w tym również zaliczek udzielanych pracownikom na dokonywanie zakupów i innych wydatków;

14) kontrola operacji finansowych z punktu widzenia gospodarności i planu finansowego;

15) sporządzanie korespondencji w sprawach należności finansowych;

16) dekretowanie i numerowanie dowodów księgowych;

17) inwentaryzacja należności i zobowiązań, uzgadnianie sald z kontrahentami;

18) finansowanie inwestycji i remontów kapitałnych;

19) ewidencja i eksploatacja nieruchomości (najem nieruchomości i lokali);

20) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych;

21) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rozliczanie inwentaryzacji mienia Poradni, dokonywanie stosownych odpisów w księgach inwentarzowych na wniosek Komisji Likwidacyjnej;

22) organizowanie i nadzorowanie całości prac związanych z inwentaryzacją mienia Poradni (w tym: opracowywanie harmonogramów inwentaryzacji mienia jednostki z uwzględnieniem częstotliwości i terminów inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów, wnioskowanie do dyrektora Poradni o przeprowadzenie inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów, a także przygotowywanie projektów zarządzeń dyrektora Poradni w tej sprawie oraz rozliczanie wyników przeprowadzonych inwentaryzacji);

23) prowadzenie ewidencji finansowej udzielanych pożyczek mieszkaniowych i ich spłat;

24) informowanie na bieżąco dyrektora Poradni o wszelkich sprawach związanych z działalnością finansową.

8. Szczegółowe obowiązki pracowników Poradni ustala dyrektor Poradni w indywidualnych zakresach czynności, uwzględniając postanowienia Statutu.

9. Pracownicy Poradni mogą wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora w zakresie merytorycznie wykonywanej pracy.

10. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży.

§ 25

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.

2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne oraz przestrzega zasad, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i 4.

3. 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.

4. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;

2) czas trwania porozumienia;

- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z psychologami, pedagogami i logopedami oraz pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawnienia informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

Rozdział VI. Dokumentacja Poradni.

§ 26

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy Poradni;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
- 3) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
- 4) rejestr wydanych opinii;
- 5) rejestr wydanych orzeczeń;
- 6) dokumentację badań i terapii;
- 7) protokoły posiedzeń zespołów orzekających i rad pedagogicznych;
- 8) dzienniki zajęć pracowników;
- 9) dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 10) plan rozwoju placówki;
- 11) plan doskonalenia nauczycieli;
- 12) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym zgodnie z instrukcją kancelaryjną obiegu dokumentów oraz instrukcją o organizacji i zakresie działania składnicy akt wprowadzonymi zarządzeniami dyrektora Poradni.

3. Dokumentacja Poradni, tj. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, rejestr wydanych opinii, rejestr wydanych orzeczeń, może być prowadzona także w postaci elektronicznej.

4. Dokumentacja, o której mowa w § 22 ust. 3, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej za zgodą organu prowadzącego.

5. Prowadzenie dokumentacji wyłącznie w postaci elektronicznej wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

6. W przypadku prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej system informatyczny powinien umożliwić eksport danych do formatu XML i sporządzenie dokumentacji w formie papierowej.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe.

§ 27

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Majątek Poradni może zostać zwiększony o spadki, zapisy i darowizny.

§ 28

Poradnia używa pieczęci urzędowej podłużnej o następującej treści:

PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna
98–400 Wieruszów, ul. Waryńskiego 14
tel. 062 78 41 295
NIP 997-00-45-290 Regon 000694362

§ 29

W sprawach wykraczających poza ramy niniejszego Statutu należy kierować się obowiązującymi przepisami, a w szczególności postanowieniami ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy - Kodeks pracy wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 30

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy statut został uchwalony Uchwałą nr 2 / 2015 / 2016 Rady Pedagogicznej w dniu 14.09.2015 r.