

**Załącznik do Uchwały Nr 04 /2017 /2018 Rady
Pedagogicznej PP-P w Wieruszowie z dnia 03.01.2018 r.**

**STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ
w Wieruszowie**

(uchwalony Uchwałą nr 04/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 03.01.2018 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 i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
7. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
8. 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 na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie.
9. Pomoc psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna jest udzielana przez Poradnię na wniosek rodziców 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 2016 r., poz. 1943, 1954, 1985, 2169 oraz z 2017 r., poz. 60, 949, 1292), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”;
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. , poz. 59, 949), zwanej dalej „ustawą Prawo oświatowe”;
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. , poz. 1189), zwanej dalej „ustawą – Karta Nauczyciela”;

- 4) 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 z późn. zm.);
- 5) 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 późn. zm.);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r. , poz. 1743);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635);
- 8) Kodeksu Postępowania Administracyjnego – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

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 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 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 bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 6

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie o systemie oświaty, w ustawie Prawo oświatowe, a także w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 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 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 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 albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

8. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia Poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, informując o tym osobę składającą wniosek.
9. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica 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. Z zastrzeżeniem ust. 2 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 niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim;
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. 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.
3. 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 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 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 może działać na zasadach określonych w odrębnych przepisach zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka, zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka

- w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
2. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształcenia postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
3. Organizację pracy zespołów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określa Regulamin Zespołu 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 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. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe 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. 44 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe;
 - 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 egzaminów, o których mowa w art.3 pkt.21, 21c, i 21d ustawy o systemie oświaty;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i 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 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 rodzinnym dziecka, pełnoletniego ucznia celem rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 4) prowadzenie w przedszkolach, szkołach i placówkach doradztwa, konsultacji, poradnictwa, wykładów i prelekcji, warsztatów, działalności profilaktycznej i informacyjno-szkoleniowej, obserwacji dzieci ,w tym na wniosek rodziców w środowisku domowym, na terenie przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 5) udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;

- 6) uczestniczenie w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia dokonywanej w szkole, przedszkolu lub placówce;
- 7) prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki.

§ 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 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, opiekuńczej i innowacyjnej 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 kolejalnym 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 przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącą 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 w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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 lekarza, którego udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom 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 i nauczycieli za zgodą rodziców i na ich pisemny wniosek;
 - 3) opracowywanie informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni na pisemny wniosek rodziców 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 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 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 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 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 realizacji przez kuratora oświaty 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. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - 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 egzaminów, o których mowa w art. 3 pkt. 21, 21c, 21d 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;
- 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 i nauczycieli za zgodą rodziców i na ich pisemny wniosek;

- 3) opracowywanie informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni na pisemny wniosek rodziców 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 bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży;
 - b) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
- 7) przyjmowanie zgłoszeń sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka i podejmowanie działań mediacyjnych w celu ich rozwiązywania;
- 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 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 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 realizacji przez kuratora oświaty 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. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
- 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 egzaminów, o których mowa w art. 3 pkt. 21, 21c, 21d 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;
- 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 lub pełnoletniego ucznia;
- 4) opracowywanie informacji o wynikach diagnozy logopedycznej przeprowadzonej w Poradni na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, którego informacja dotyczy;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej dzieci i młodzieży w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 6) współdziałanie 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 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 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. Do zadań psychologa doradcy zawodowego w Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie na terenie Poradni i poza nią, w szkołach i placówkach zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej, w formie warsztatów, treningów i innych zajęć grupowych;
- 2) opracowywanie, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) diagnozowanie na terenie Poradni przydatności zawodowej, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości klienta, w tym warunków zdrowotnych, w celu wydania opinii o warunkach i formach dalszego kształcenia zawodowego;
- 4) udzielanie indywidualnych porad zawodowych klientom niezdecydowanym, pragnącym zweryfikować swoje dotychczasowe wybory dotyczące ścieżki kształcenia, bądź zobligowanym do zmiany decyzji w wyniku problemów zdrowotnych;
- 5) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom w szkołach i placówkach, w zakresie prowadzonych przez nich działań odnośnie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) organizowanie zajęć informacyjno-edukacyjnych dla rodziców, na rzecz przygotowania dzieci i młodzieży do podejmowania kształcenia oraz do wejścia na rynek pracy;
- 7) współdziałanie z instytucjami rynku pracy na rzecz przeciwdziałania bezrobociu wśród absolwentów szkół;
- 8) współdziałanie z doradcami zawodowymi szkół z terenu powiatu wierszowskiego, poradni psychologiczno-pedagogicznych w województwie łódzkim i w kraju na rzecz rekrutacji młodzieży do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
- 9) podejmowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, zaplanowanych do realizacji przez zespół powołany przez dyrektora szkoły, w odniesieniu do uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i szkół ponadpodstawowych.

5. Do zadań lekarza należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach Zespołu Orzekającego Poradni;
- 2) opracowywanie diagnoz i wniosków dotyczących dzieci i młodzieży kierowanej do Zespołu Orzekającego Poradni;
- 3) prowadzenie konsultacji lekarskiej w sprawach rozpatrywanych przez Zespół Orzekający oraz dotyczących dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i ich rodziców;
- 4) badanie lekarskie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 5) konsultowanie programów wczesnego wspomaganie rozwoju opracowywanych przez specjalistów Poradni dla dzieci uczestniczących w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju.

6. Do podstawowych zadań fizjoterapeuty w Poradni należy:

- 1) określanie form i sposobów udzielania pomocy fizjoterapeutycznej dzieciom w ramach prac Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka;
- 2) prowadzenie fizjoterapii dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 3) kontrola postępów czynionych przez dzieci poddawane fizjoterapii, modyfikowanie indywidualnego programu terapii;
- 4) sporządzanie opinii fizjoterapeutycznych oraz informacji na temat postępów dziecka w terapii na pisemny wniosek rodziców dziecka;
- 5) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych w zakresie opieki nad dzieckiem.

7. 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) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu;
- 8) archiwizowanie dokumentów płacowych;
- 9) właściwe i bezpieczne przechowywanie dokumentów powierzonych referentowi.

8. 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).

9. 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;
- 7) opracowywanie planów finansowych i budżetu Poradni oraz jego zmian w oparciu o plany rzeczowe;
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych i analiz z wykonania budżetu;
- 9) kontrola i nadzór nad prawidłowym sporządzaniem list płac oraz prowadzeniem spraw związanych z wynagrodzeniem pracowników, wypłatą zasiłków z ubezpieczenia społecznego i naliczeniem podatku;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) kontrola operacji finansowych z punktu widzenia gospodarności i planu finansowego;
- 13) sporządzanie korespondencji w sprawach należności finansowych;
- 14) dekretowanie i numerowanie dowodów księgowych;
- 15) inwentaryzacja należności i zobowiązań, uzgadnianie sald z kontrahentami;
- 16) finansowanie inwestycji i remontów kapitałnych;
- 17) ewidencja i eksploatacja nieruchomości (najem nieruchomości i lokali);
- 18) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych;

- 19) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rozliczanie inwentaryzacji mienia Poradni, dokonywanie stosownych odpisów w księgach inwentarzowych na wniosek Komisji Likwidacyjnej;
 - 20) 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);
 - 21) prowadzenie ewidencji finansowej udzielanych pożyczek mieszkaniowych i ich spłat;
 - 22) informowanie na bieżąco dyrektora Poradni o wszelkich sprawach związanych z działalnością finansową.
10. Szczegółowe obowiązki pracowników Poradni ustala dyrektor Poradni w indywidualnych zakresach czynności, uwzględniając postanowienia Statutu.
 11. Pracownicy Poradni mogą wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora w zakresie merytorycznie wykonywanej pracy.
 12. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość i efektywność swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich 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 psychologiczno – 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 nieujawniania 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, 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;
- 4) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt. 3, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
- 5) dokumentację, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 5 ustawy o systemie oświaty oraz art. 47 ust.1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe;
- 6) dokumentację badań i terapii;
- 7) protokoły posiedzeń Zespołu Orzekającego i rady pedagogicznej;
- 8) dzienniki zajęć pracowników;
- 9) dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 10) koncepcję funkcjonowania i 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, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, 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 ust. 1 pkt 3 i 4, 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 umożliwiać eksport danych do formatu XML i sporządzenie w formie papierowej dokumentacji, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe.

§ 27

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnych przepisach.

§ 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 Prawo oświatowe, 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 04 / 2017 / 2018 Rady Pedagogicznej w dniu 03.01.2018 r.