

S T A T U T

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w Elblągu

I. Nazwa i typ placówki

§ 1.

1. Nazwa placówki brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Elblągu, zwana dalej „Poradnią”.
2. Siedzibą Poradni jest miasto Elbląg, ul. Kosynierów Gdyńskich 30.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina Miasto Elbląg na prawach Powiatu.

II. Cele i zadania Poradni

§ 2.

1. Poradnia udziela dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań poradni należy:
 - 1) Diagnozowanie dzieci i młodzieży prowadzone w szczególności w celu określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu, czego efektem jest w szczególności:
 - a) wydanie opinii;
 - b) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
 - c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

2) Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej 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 planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

3) Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez:

a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej, w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,

c) 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,

d) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczym lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,

e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

f) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,

g) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

3. Formami realizacji zadań pozadiagnostycznych są:

1) w odniesieniu do bezpośredniej pomocy udzielanej dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom:

- a) indywidualne lub grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży,
 - b) terapia rodziny,
 - c) grupy wsparcia,
 - d) prowadzenie mediacji,
 - e) podejmowanie interwencji kryzysowej,
 - f) warsztaty,
 - g) porady i konsultacje,
 - h) wykłady i prelekcje,
 - i) działalność informacyjno - szkoleniowa.
- 2) w odniesieniu do wsparcia szkół i placówek, w tym nauczycieli i wychowawców, w realizacji ich zadań:
- a) porady i konsultacje,
 - b) udział w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
 - c) udział w zebraniach rad pedagogicznych,
 - d) warsztaty,
 - e) wykłady i prelekcje,
 - f) prowadzenie mediacji,
 - g) podejmowanie interwencji kryzysowej,
 - h) działalność informacyjno – szkoleniowa,
 - i) prowadzenie sieci wsparcia i samokształcenia.

§ 3.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 4.

1. Teren działania Poradni określa:

- a) zarządzenie nr 139/2008 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 18 czerwca 2008 r. ze zmianami,
- b) porozumienie zawarte w dniu 3 stycznia 2001 r. pomiędzy Gminą Miasto Elbląg na prawach powiatu a Powiatem Elbląskim.

2. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

3. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

4. Poradnia współpracuje z innymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi dzieci i młodzież, rodzinę i nauczycieli, w szczególności z ośrodkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi.

5. Szczegółową organizację i zakres współdziałania określa dyrektor Poradni w porozumieniu z instytucją, której poradnia może udzielić pomocy specjalistycznej.

§ 5.

1. Poradnia wydaje opinie i orzeczenia w sprawach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. W Poradni jest zorganizowany i działa na podstawie odrębnych przepisów Zespół Orzekający, wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

III. Organy Poradni i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami Poradni są:

- 1) dyrektor poradni,
- 2) rada pedagogiczna.

2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 7.

1. Kompetencje dyrektora Poradni są następujące:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Poradni,
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni,
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 9) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną oraz związkami zawodowymi.

§ 8.

- 1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej Poradni wchodzi wszyscy specjaliści zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
- 4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 5. 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.

§ 9.

- 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego specjalistów Poradni,
 - 4) uchwalanie – po zaopiniowaniu, zmian w treści Statutu,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
- 2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie specjalistom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału specjalistom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć diagnostycznych, profilaktycznych i terapeutycznych.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni i projekty jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni.

§ 11.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także specjalistów i innych pracowników Poradni.

§ 12.

1. Organy Poradni współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy Poradni,
 - 2) współpracę w planowaniu i realizacji ustalonych zadań,
 - 3) przekazywanie bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Organy Poradni powinny dążyć do polubownego rozstrzygania sporów.
3. Sprawy sporne między organami Poradni mogą być rozstrzygane z udziałem mediatorów zewnętrznych, w szczególności organu prowadzącego Poradnię, bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

IV. Organizacja Poradni

§ 13.

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni – do terminie dnia 30 kwietnia danego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący Poradnię. Wprowadzenie zmian w organizacji pracy wprowadzane jest w oparciu o zatwierdzony aneks do organizacji danego roku szkolnego.
2. Poradnia działa w ciągu roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
3. Przerwa w pracy Poradni w okresie ferii letnich nie może być dłuższa niż miesiąc i kończyć się nie później niż 20 sierpnia.
4. Decyzję szczegółową określającą przerwę w pracy Poradni każdorazowo określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Poradnia działa od poniedziałku do soboty w godzinach ustalony przez dyrektora Poradni.
6. Zajęcia w Poradni zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–2 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 6, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Poradni organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 6.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie zadań Poradni określonych § 2.
 - 5) o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7, dyrektor Poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14.

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Poradnia zatrudnia psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, w tym specjalistów w zakresie psychoterapii i innych specjalistów, w szczególności lekarzy oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy.

§ 15.

Psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, w tym specjalista w zakresie psychoterapii zatrudniony w poradni realizuje swoje zadania na terenie poradni oraz poza nią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 16.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie psychologicznych badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci (od momentu urodzenia) i młodzieży, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia, mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do zgłaszanego problemu;
- 2) opracowywanie – na podstawie zrealizowanych badań, diagnoz psychologicznych, opinii i orzeczeń, zawierających wskazania kierowane do nauczycieli i rodziców, wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udział – w miarę potrzeb, w posiedzeniach zespołu orzekającego;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) rozpoznawanie we współpracy z nauczycielami i innymi specjalistami indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez porady i konsultacje, udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udziału w zebraniach rad pedagogicznych, organizowanie warsztatów, grup wsparcia, wykładów i prelekcji, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej, działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 8) podejmowanie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, w celu udzielania wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom;
- 9) określanie 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 lub ucznia niepełnosprawnego;
- 10) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie pedagogicznych badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci (od momentu urodzenia) i młodzieży, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia, mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do zgłaszanego problemu;
- 2) opracowywanie – na podstawie zrealizowanych badań, diagnoz pedagogicznych, opinii i orzeczeń, zawierających wskazania kierowane do nauczycieli i rodziców, wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki;

- 3) udział – w miarę potrzeb, w posiedzeniach zespołu orzekającego;
- 4) rozpoznawanie we współpracy z nauczycielami i innymi specjalistami indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym przyczyn niepowodzeń szkolnych i ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez porady i konsultacje, udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w tym w ramach sieci wsparcia i samokształcenia, udziału w zebraniach rad pedagogicznych, warsztatów, grup wsparcia, wykładów i prelekcji, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej, działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 8) podejmowanie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, w celu udzielania wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom;
- 9) określanie 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 lub ucznia niepełnosprawnego.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) opracowywanie – na podstawie dokumentacji, zrealizowanych diagnoz, samodzielnie i we współpracy z innymi specjalistami, opinii i orzeczeń;
- 4) udział – w miarę potrzeb, w posiedzeniach zespołu orzekającego;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej;
- 6) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, między innymi poprzez kierowanie działaniem grup wsparcia i samokształcenia.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym uczniów z problemami rozwojowymi, mających trudności z wyborem szkoły i zawodu;
- 2) opracowywanie - na podstawie zrealizowanych badań, diagnoz specjalistycznych, opinii i orzeczeń;
- 3) uczestnictwo – w miarę potrzeb, w pracy zespołu orzekającego;
- 4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów szkół i placówek na pomoc i wsparcie wyborów kierunków kształcenia i zawodu;
- 5) organizowanie różnorodnych, indywidualnych i grupowych, form pomocy adresowanych do uczniów, rodziców oraz nauczycieli szkół i placówek powierzonych pod opiekę merytoryczną, w tym grupowych zajęć aktywizujących świadome wybory kierunku kształcenia i zawodu oraz form edukacyjnych z zakresu zawodoznawstwa;
- 6) organizowanie współpracy i wsparcia, w tym w ramach sieci wsparcia i samokształcenia dla doradców zawodowych i nauczycielami realizującymi zadania z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) współdziałanie ze szkołami i placówkami w procesie ustalania indywidualnych planów i programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem aspektu doradztwa zawodowego.
- 8) organizowanie dyżurów konsultacyjnych dla uczniów oraz rodziców na terenie poradni oraz w szkołach i placówkach;
- 9) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia uczniów z problemami zdrowotnymi i socjalizacyjnymi, programów edukacyjnych i oferty środowiskowej, wspierającej wybory zawodowe;
- 10) Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia uczniów;
- 11) Współpraca z instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną, ukierunkowaną w głównej mierze na doradztwo zawodowe kierowane o uczniów i ich rodziców;

5. Do zadań specjalisty realizującego zadania w zakresie psychoterapii należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie psychoterapii indywidualnej lub grupowej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym terapii systemowej ukierunkowanej na pomoc rodzinie;
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy, w tym treningów interpersonalnych i zajęć warsztatowych, grup wsparcia wspomagających wychowawczą funkcję rodziny;
- 3) podejmowanie działań o charakterze psychoedukacyjnym, interwencyjnym, mediacji, negocjacji ukierunkowanych na zminimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) konsultowanie problemów rozwojowych, skutkujących w szczególności wydaniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania/ rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego, albo w sprawach podlegających opiniowaniu.

§ 17.

1. W sytuacji zmiany szkoły bądź placówki przez dziecko objęte psychoterapią skutkującą zmianą poradni, dziecku/ jego rodzicom zapewnia się możliwość kontynuacji rozpoczętego procesu terapeutycznego.
2. Po zakończeniu psychoterapii poradnia umożliwia osobom, które z niej korzystały prawo do konsultacji/ sesji kontrolnej.

§ 18.

1. Wszyscy specjaliści poradni zobowiązani są do stosowania zasad etyki zawodowej, a w szczególności do zachowania poufności w sprawach będących przedmiotem działań poradni.
2. W Poradni obowiązuje „Polityka ochrony dzieci”, mająca na celu dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka, w tym reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy i krzywdzenie dziecka.

§ 19.

Pracownicy pedagogiczni odpowiedzialni są - w szczególności, za:

- 1) jakość realizowanych działań, ich zgodność z obowiązującym prawem oraz obowiązującymi standardami merytorycznymi,
- 2) doskonalenie umiejętności specjalistycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) uczestnictwo w Wewnątrzporadnianym Doskonaleniu Zawodowym (WDN),
 - b) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie i samodoskonalenie,
 - d) tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy.
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie i sprzęt stanowiący zasoby Poradni;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży podczas badań i zajęć z ich udziałem.

§ 20.

1. Pracowników niepedagogicznych Poradni zatrudnia i zwalnia – stosując przepisy prawa pracy – dyrektor Poradni.

2. W Poradni zatrudnia się pracowników niepedagogicznych, którymi są pracownicy administracji i pracownicy obsługi. W szczególności tworzy się stanowiska:

- 1) referenta,
- 2) sprzątaczkę,
- 3) konserwatora.

3. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych obejmuje w szczególności:

1) Referent:

- a) organizacja i prowadzenie kancelarii poradni,
- b) prowadzenie spraw dzieci i młodzieży przyjętych w poradni,
- c) przyjmowanie i wydawanie dokumentów,
- d) uzupełnianie elektronicznych baz danych,
- e) gospodarowanie majątkiem poradni,
- f) prowadzenie spraw kadrowych

2) Sprzątaczkę: zapewnienie czystości w pomieszczeniach i otoczeniu poradni.

3) Konserwator:

- a) bieżąca ocena sprawności urządzeń i wyposażenia Poradni, w tym sprzętu komputerowego, elektrycznego i bhp oraz ich konserwacja,
- b) dokonywanie drobnych napraw i remontów oraz wstępnych ekspertyz stanu urządzeń i sprzętów,
- c) zapewnianie warunków ochrony danych gromadzonych w komputerach będących w dyspozycji poradni,

4. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) rzetelne wykonywanie czynności wynikające z zajmowanego stanowiska pracy,
- 2) powierzone urządzenia, sprzęty i środki,
- 3) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- 4) zachowanie dyscypliny i atmosferę pracy”.

§ 21.

Poradnia prowadzi następującą dokumentację dotyczącą działalności merytorycznej:

- 1) elektroniczny wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i adres

zamieszkania oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;

2) elektroniczny rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;

3) dzienniki zajęć dokumentujących pracę nauczycieli zatrudnionych poradni, w które wpisuje się:

a) tygodniowy plan zajęć, określający godziny realizacji zajęć w każdym dniu zgodnie z ustalony harmonogramem oraz główne działania przewidziane do zrealizowania w tym czasie;

b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w szczególności: datę i godziny pracy, problemy wymagające działań diagnostycznych i pozadiagnostycznych, działania podjęte w związku z tymi problemami, informacje dodatkowe na temat osób bądź grup, którym udzielano pomocy przydatnych do m.in. celów statystycznych;

c) wykaz osób bądź grup osób zakwalifikowanych do różnych form pomocy organizowanej przez specjalistę w ramach pracy pozadiagnostycznej;

d) informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi specjalista współdziała, w szczególności wykaz szkół i placówek powierzonych pod opiekę merytoryczną.

4) dokumentację zajęć specjalistycznych, których przebieg wymaga odrębnego dokumentowania, zwłaszcza zajęć o charakterze terapeutycznym, którą tworzą w szczególności oznakowane plany bądź programy zajęć indywidualnych i zespołowych, informacje o zmianach w przebiegu zajęć, opisy efektów pracy;

5) teczki indywidualne dzieci i młodzieży;

6) ewidencję zarządzeń dyrektora w sprawie powoływania Zespołów Orzekających, księgę pracy terenowej.

V. Postanowienia końcowe

§ 22.

Dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

§ 23.

Zasady gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

§ 24.

Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 25.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

