

**STATUT
PORADNI
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ NR 1
W RADOMIU
UL. KOLEJOWA 22**

Tekst jednolity

Przyjęty Uchwałą Nr 5/2018-2019 z dnia 14 września 2018 r.

Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 1

w Radomiu, ul. Kolejowa 22

Spis treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne4

Rozdział II

Zakres działania poradni4

Rozdział III

Cele i zadania poradni4

Rozdział IV

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni7

Rozdział V

Organy poradni i ich kompetencje8

Rozdział VI

Organizacja pracy poradni10

Rozdział VII

Wydawanie opinii i orzeczeń11

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników poradni13

Rozdział IX

Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom16

Rozdział X

Postanowienia końcowe17

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1457 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. , 59, 60 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 967 z późn. zm.)
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)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. Nr 228 poz. 1492)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1743)
7. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r.; poz. 2203),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r.; poz.199 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 r.; poz. 1591)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r.; poz. 1647)
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46.WE
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)
13. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej (tekst jednolity Dz.U 2018r. poz. 1900)
14. Akty wykonawcze do w/w ustaw.
15. Uchwała Nr 737/2018 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 27 sierpień 2018, w sprawie określenia terenu działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Radomiu jest placówką publiczną.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1, zwana dalej „poradnią”, mieści się w Radomiu przy ul. Kolejowej 22.

§ 2

1. Organem prowadzącym poradnię jest Gmina Miasta Radomia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Delegatura w Radomiu.

Rozdział II

Zakres działania poradni

§ 3

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 1 w Radomiu udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek z terenu miasta Radomia przydzielonych przez organ prowadzący.
2. Uchwała Nr 737/2018 Rady Miejskiej W Radomiu z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie określenia terenu działania poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej, prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia, określa teren działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej, prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia. Zgodnie z załącznikiem do w/w uchwały w terenie działania poradni znajdują się ulice w granicach osiedli:
3. Długojów, Długojów Górny, Dzierzków, Glinice, Idalin, Janiszpol, Malczew, Malenice, Nowiny Malczewskie, Planty, Prędocinek, Sadków, Ustronie.

§ 4

Poradnia realizuje zadania również poza siedzibą poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży (badania diagnostyczne w środowisku rodzinnym – w szczególnie uzasadnionych przypadkach).

Rozdział III

Cele i zadania poradni

§ 5

1. Celem działania poradni jest:
 - 1) udzielanie dzieciom od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,

- 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
- 3) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

1. 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, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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

3. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży 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.

4. 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 planowaniu 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.

5. Pomoc, o której mowa w ust. 4, może być udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 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.
6. Realizowanie przez poradnię zadań, o których mowa w ust. 1. pkt 3, polega w szczególności na:
- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, 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;
 - 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
 - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, 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, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
7. Zadania, o których mowa w ust. 6, są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;

- 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w ust. 1 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), 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 wydаныmi na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
 - 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;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt. 4;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
9. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

Rozdział IV

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników pedagogicznych poradni

§ 7

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w poradni udzielają specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.
2. Pracownicy pedagogiczni poradni, realizują zadania w zespołach.

3. Pracami zespołów kierują (koordynują) liderzy wyznaczeni przez dyrektora.
4. Liderzy przygotowują plan pracy swojego zespołu, uczestniczą w opracowaniu rocznego i wieloletniego planu pracy poradni, prowadzą spotkania członków zespołu oraz przygotowują sprawozdania.

§ 8

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9

1. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności w formach określonych w § 6 ust.5 niniejszego statutu.

Rozdział V

Organy poradni i ich kompetencje

§ 10

1. Organami poradni są:
 - 1) dyrektor poradni,
 - 2) rada pedagogiczna.

§ 11

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor poradni w ramach posiadanych kompetencji, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom poradni;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni.
3. Dyrektor poradni w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) 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 poradni;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez poradnię;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
4. Dyrektor poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w poradni. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w poradni;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego poradni;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
7. Wszelkie zmiany mogą być wprowadzone przez Radę Pedagogiczną większością głosów.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w poradni.

§ 13

Powołanie i zadania wicedyrektora

1. W poradni utworzono stanowisko wicedyrektora, który sprawuje swoją funkcję według ustalonego przez dyrektora poradni zakresu obowiązków.
2. W czasie nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor w sprawach bieżącego zarządzania poradnią.

Rozdział VI

Organizacja pracy poradni

§ 14

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 – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.
2. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.
3. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel poradni, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
2. Poradnia zatrudnia:
 - 1) Specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych
 - 2) pracowników administracji i obsługi
 - 3) lekarza
3. Liczbę pracowników pedagogicznych w poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz zakresu działania ustala, na wniosek dyrektora - organ prowadzący poradnię.
4. Liczbę pracowników administracji i obsługi oraz służby zdrowia ustala dyrektor w zależności od potrzeb poradni za zgodą organu prowadzącego.
5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

§ 16

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący może ustalić terminy przerw w pracy poradni w okresie ferii letnich w porozumieniu z dyrektorem poradni.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 17

1. Do realizacji założeń planu pracy poradni oraz planu nadzoru pedagogicznego dyrektor może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe realizujące określone działania.
2. Zespoły problemowe powoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego i w zależności od potrzeb poradni .

§ 18

1. Poradnia prowadzi:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń,
 - 3) dokumentację związaną z funkcjonowaniem zespołów orzekających,
 - 4) dokumentację badań,
 - 5) dokumentację pracy grupowej i indywidualnej,
 - 6) dzienniki zajęć wychowawczych,
 - 7) teczki akt osobowych pracowników,
 - 8) księgę protokołów z zebrań rady pedagogicznej,
 - 9) dokumentację związaną z działalnością administracyjno – socjalną,
 - 10) inną dokumentację związaną z organizacją i funkcjonowaniem poradni.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej (zgodnie z wymogami dotyczącymi „dokumentacji elektronicznej” określonymi w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych i innych).

§ 19

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział VII

Wydawanie opinii i orzeczeń

§ 20

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 i 949), zwanej dalej „ustawą prawo oświatowe”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2016r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017r. poz. 60 i 962) 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 ust. 1, dotyczących 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. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
4. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 3, 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 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, o których mowa w ust.4, informując o tym osobę składającą wniosek.
8. Opinię podpisują specjaliści, którzy sporządzili opinię oraz dyrektor poradni.
9. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły 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.
10. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
11. Wnioski składa się w postaci papierowej.

§ 21

1. W poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające, które wydają orzeczenia opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia/ opinii zespół wydaje odpowiednio:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ,
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia/ opinii zespół wydaje odpowiednio:
 - 1) orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenia o braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ,
 - 3) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania,
 - 4) orzeczenia o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 5) opinię o braku potrzeby wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Zespół orzekający powołuje dyrektor poradni.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog,
 - 4) lekarz,
 - 5) inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników poradni

§ 22

Zakres zadań pracowników ustala dyrektor poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami oraz rodzajem wykonywanej pracy.

§ 23

1. Do zadań psychologa/pedagoga/logopedy należy:
 - 1) diagnoza psychologiczna/pedagogiczna/logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej;
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej dzieci i młodzieży oraz rodzin;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej 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) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które zostały określone w § 5 ust. 6 i 7, z tym, że zadanie określone w formie zawartej w § 5 ust. 7 pkt. 10,

- tj. organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie i formie wskazanej w § 5 ust. 8 i 9.,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i przedszkola, placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom;
 - 7) prowadzenie terapii psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej indywidualnej lub grupowej;
 - 8) prowadzenie grup wsparcia;
 - 9) doskonalenie warsztatu pracy - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
 - 10) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji (udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych, praca samokształceniowa);
 - 11) udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego; współpraca z innymi specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży;
 - 12) sporządzanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy specjalistycznej;
 - 13) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym uczniów mających trudności i ograniczenia z wyborem szkoły i zawodu w związku ze stwierdzoną niepełnosprawnością lub przewlekłą chorobą;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia;
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- c) wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
- d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 8) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnienie informacji i materiałów do pracy z uczniami, konsultacje;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).

§ 24

1. Do zadań pracowników administracji należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej oraz księgowej.
2. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie prawidłowego zabezpieczenia i sprawnego funkcjonowania poradni pod względem porządkowym i estetycznym.
3. Do zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej oraz uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.

§ 25

Szczegółowy imienny przydział czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi jest określony indywidualnie dla każdego pracownika w dokumencie „Zakres czynności”

§ 26

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 27

1. Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców/opiekunów prawnych dzieci i młodzieży, a w przypadku osób pełnoletnich – za ich zgodą.

§ 28

Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka we wszystkich formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

1. Praca pracowników poradni podlega ocenie.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli, pracowników administracji określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom

§ 30

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
2. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:
 - 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji;
 - 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych;
 - 4) konsultacje i porady.
3. Zakres współdziałania z przedszkolami, szkołami i placówkami będącymi w zakresie działania poradni został określony w § 5 ust. 6 – 9 niniejszego Statutu.
4. Przedstawiciel poradni może uczestniczyć w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się w zakresie działania poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych poradni.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Poradnia używa podłużnej pieczęci o treści:

**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 1
ul. Kolejowa 22, 26-600 Radom
tel. 48-360-20-97
NIP 948-21-85-912**

§ 33

1. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Radomiu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.
3. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Radomiu na zebraniu w dniu 14 września 2018 r. zatwierdziła Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Radomiu Uchwałą Nr 5/2018-2019, z mocą obowiązującą od dnia 17.09.2018 r.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 zatwierdzony Uchwałą Nr 3/2016/2017 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 05.07.2017 r.