

Załącznik nr 1

do Uchwały nr 6/2020/2021

z dnia 14 października 2020

Rady Pedagogicznej PP-P nr 3 w Radomiu

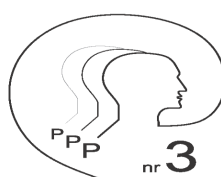
STATUT

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ NR 3

W RADOMIU

UL. GŁÓWNA 3



Spis treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne3

Rozdział 2

Cele i zadania poradni4

Rozdział 3

Zakres działania poradni8

Rozdział 4

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni9

Rozdział 5

Organy poradni i ich kompetencje.....9

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów poradni oraz sposób rozwiązania sporów między nimi.....13

Rozdział 7

Organizacja pracy poradni13

Rozdział 8

Wydawanie opinii i orzeczeń15

Rozdział 9

Zakres zadań pracowników poradni17

Rozdział 10

Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom21

Rozdział 11

Postanowienia końcowe21

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481,1818, 2197),
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283) oraz innych aktów wykonawczych związanych z funkcjonowaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Uchwały Nr 737/2018 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 27.08.2018 r.

§ 2. 1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Radomiu jest placówką publiczną.

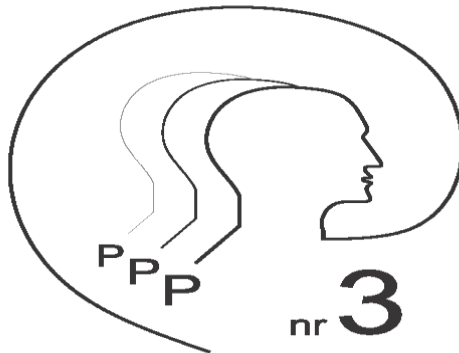
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Radomiu z siedzibą przy ulicy Głównej 3;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Radomiu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Radomiu;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Radomiu;
- 5) dzieciach i młodzieży - należy przez to rozumieć dzieci i uczniów/wychowanków przedszkoli, szkół i placówek znajdujących się pod opieką Poradni Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Radomiu;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3. 1. Organem prowadzącym poradnię jest Gmina Miasta Radom z siedzibą w Radomiu przy ul. Kilińskiego 30.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu.

3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Radomiu posiada własne logo:



Rozdział 2

Cele i zadania poradni

§ 4. Celem działania poradni jest:

- 1) udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia oraz 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.

§ 5. 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 wspomagania 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) 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, placówce, 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, 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 realizującym zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce wsparcia 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 polityki oświatowej państwa, realizowanych przez kuratorów oświaty, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) wymagań, stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
- 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 zewnętrznych;
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt.5;

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 3

Zakres działania poradni

§ 6. 1. Na podstawie uchwały Nr 737/2018 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 27.08.2018 r. w sprawie działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej, prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Radomiu ma pod opieką: Publiczne Przedszkola Nr: 1,2,3,6,8,12,13,15,17,24 Publiczne Szkoły Podstawowe Nr: 3,5,6,15,19,22,23,27,29,30,34 oraz Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1, II Liceum Ogólnokształcące, VII Liceum Ogólnokształcące, XI Liceum Ogólnokształcące, Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 7, Zespół Szkół Ekonomicznych, Zespół Szkół Elektronicznych, Zespół Szkół Skórzano-Odzieżowych, Stylizacji i Usług, Zespół Szkół Agrotechnicznych i Gospodarki Żywnościowej, Publiczny Ogródek Jordanowski, a także niepubliczne przedszkola, szkoły podstawowe i ponadgimnazjalne oraz dzieci nieobjęte wychowaniem przedszkolnym, a zamieszkałe w następujących dzielnicach Miasta Radomia: Osiedle Akademickie, Brzustówka, Firlej, Gołębiów, Gołębiów I, Gołębiów II, Huta Józefowska, Józefów, Kaptur, Koniówka, Kozia Góra, Krzewień, Miasto Kazimierzowskie, Michałów, Mleczna, Młynek Janiszewski, Osiedle nad Potokiem, Nowa Wola Gołębiowska, Obozisko, Rajec Poduchowny, Rajec Szlachecki, Stara Wola Gołębiowska, Stare Miasto, Wacyn, Wielogóra, Wincentów, Wólka Klwatecka, Osiedle XV Lecia, Zamłyń.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną dzieci i młodzież z Miasta Radomia, z obszaru działania innych poradni – za zgodą organu prowadzącego, na wniosek rodzica bądź opiekuna prawnego.

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

Rozdział 4

Zasady i formy udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni

§ 9. 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, zwołują spotkania członków zespołu oraz przygotowują sprawozdania.

§ 10. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11. 1. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności w formach określonych w § 5 ust. 4-7 niniejszego statutu.

Rozdział 5

Organy poradni i ich kompetencje

§ 13. Organami poradni są:

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

§ 14. 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 zgodnie z prawem w ramach jej kompetencji;
- 4) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę poradni;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz administruje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie poradni;
- 7) organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w poradni, dokonuje oceny pracy pracowników, nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli;
- 8) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy placówki;
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
- 9) ustala zakres czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) powołuje zespoły zadaniowe, problemowe oraz komisje rady pedagogicznej;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną.

5. Dyrektor poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej oraz przewodniczącym zespołu orzekającego (lub upoważnia inną osobę do pełnienia funkcji przewodniczącego zespołu).
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
7. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15. 1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni.
3. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Protokolanta powołuje przewodniczący rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w poradni;
 - 4) uchwalenie statutu poradni i jego zmian;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.
8. 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i podejmuje decyzję o jego uchwaleniu.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić do uprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w poradni.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników poradni.
14. W ramach rady pedagogicznej działają następujące komisje:
 - 1) socjalna, której zadaniem jest w szczególności opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 2) zdrowotna, której zadaniem jest opiniowanie złożonych wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej, zaproponowanie wysokości zapomogi oraz informowanie nauczycieli o możliwości otrzymania świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej, jak również o warunkach wymaganych do ich otrzymania;
 - 3) rozjemcza, której zadaniem jest rozstrzygnięcie ewentualnych sporów pomiędzy organami poradni, przy czym członkowie komisji są wybierani przez radę pedagogiczną, w drodze głosowania tajnego, spośród kandydatów zgłoszonych przez członków rady.
15. Członkowie komisji rady pedagogicznej powoływani są na okres 3 lat.
16. Mandat członka komisji wygasa w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem będącym członkiem komisji;
 - 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela, spowodowanej np. urlopem dla poratowania zdrowia;
 - 3) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
17. W przypadku wygaśnięcia mandatu dyrektor niezwłocznie rozpoczyna procedurę uzupełniania składu komisji.
18. Częstotliwość spotkań, tryb pracy określa regulamin komisji.
19. Komisje rady zbierają się na zebraniach, które są protokołowane.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów poradni oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 16. 1. Każdy z organów poradni ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy powinny informować się wzajemnie o decyzjach podejmowanych w sprawach istotnych dla życia poradni poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora poradni,
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń, informacje wysyłane pocztą mailową,
- 3) zebrania rady pedagogicznej.

3. Organy poradni współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących poradnictwa oraz pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom, a także w kwestii rozwiązywania wszystkich istotnych problemów poradni.

4. Organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

5. Wszelkie spory pomiędzy organami winny być rozstrzygane polubownie i w oparciu o rzeczowe argumenty.

6. W przypadku trudności w rozwiązaniu sporu pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną, kwestie sporne rozstrzyga 3-osobowa komisja rozjemcza wybrana w głosowaniu tajnym jako reprezentacja rady pedagogicznej, obdarzona szczególnym zaufaniem.

7. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, organy poradni zwracają się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział 7

Organizacja pracy poradni

§ 17. 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 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię.

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

4. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku braku stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel poradni wskazany przez dyrektora lub wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18. 1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.

2. 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.

3. Poradnia zatrudnia:

- 1) pracowników pedagogicznych,
- 2) pracowników administracji i obsługi,
- 3) lekarza (jeśli zachodzi taka potrzeba).

4. Liczbę pracowników pedagogicznych poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz zakresu działania, ustala, na wniosek dyrektora - organ prowadzący poradnię.

5. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi oraz służby zdrowia ustala dyrektor, w zależności od potrzeb poradni, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię (na mocy porozumienia dyrektor – wolontariusz określonego w odrębnych przepisach).

§ 19. 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.

§ 20. 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 i doraźne są powoływane, biorąc pod uwagę potrzeby poradni, każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 21. 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,
- 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. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona 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).

§ 22. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział 8

Wydawanie opinii i orzeczeń

§ 23. 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 r. Prawo oświatowe zwanej dalej „ustawą Prawo oświatowe”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy 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, 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. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
5. Osoba składająca wniosek, o którym 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.
6. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest 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.
7. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 6, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 3, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
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. Opinię podpisują specjaliści, którzy sporządzili opinię oraz dyrektor poradni.
10. 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.
11. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację

o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

12. Wnioski składa się w postaci papierowej.

13. Rodzaj udzielanej pomocy, wyniki badań diagnostycznych i treść udzielonej porady są poufne.

§ 24. 1. W poradni działa zespół orzekający wydający orzeczenia oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Zespół orzekający, o którym mowa w ust. 1, jest organizowany i działa zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

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 9

Zakres zadań pracowników poradni

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

§ 26. 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 w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:

- a) prowadzeniu terapii psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej dzieci i młodzieży oraz ich 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;
- 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;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 przedszkola, szkoły i 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 pracach Zespołu Orzekającego;
- 12) współpraca z innymi specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych/konsultowanych dzieci i młodzieży;
- 13) sporządzanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy specjalistycznej;
- 14) 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.).

3. Zakres zadań pracowników pedagogicznych poradni obejmuje również zadania realizowane poza siedzibą poradni, w szczególności w szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 27. 1. Do zadań pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej oraz księgowej.

2. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia prawidłowego 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.

§ 28. 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”.

§ 29. 1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 30. 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 dzieci i młodzieży, a w przypadku osób pełnoletnich – za ich zgodą.

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

§ 32. 1. Praca wszystkich pracowników poradni podlega ocenie.

2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

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

- § 33.** 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 11

Postanowienia końcowe

- § 34.** 1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dokumentacja poradni prowadzona jest na podstawie Instrukcji Kancelaryjnej oraz Rzeczonego Wykazu Akt.

§ 35. Poradnia używa następujących pieczęci:

1) podłużna tłoczona pieczęć urzędowa zawierająca napis:

**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 3
ul. Główna 3, 26-600 Radom
tel. 48-33-14-510**

2) imienna pieczęć dyrektora poradni,

3) pieczęć: Przewodniczący Zespołu Orzekającego,

4) pieczęć: z up. Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Radomiu,

5) imienne pieczęcie pracowników poradni, o treści zgodnej z zapisem w indywidualnych zakresach czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 36. 1. Uregulowania i postanowienia niniejszego statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Radomiu.

2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

3. Traci moc Statut przyjęty w dniu 11.12.2018 r.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.