

STATUT

**PUBLICZNEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W SZKLARSKIEJ POREBIE**

58-580 Szklarska Poręba, ul. Górna 29

Szklarska Poręba 12.01.2021 r.

Spis treści

Rozdział I Podstawa prawna statutu	2
Rozdział II Postanowienia ogólne	3
Rozdział III Cele i zadania	4
Rozdział IV Zasady współpracy Poradni z innymi –podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom....	8
Rozdział V Organy Poradni	9
Rozdział VI Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Poradni	14
Rozdział VII Dokumentacja Poradni.....	14
Rozdział VIII Założenia organizacyjne.	15
Rozdział IX Postanowienia końcowe	16

I. Podstawa prawna statutu

§ 1

Podstawę prawną działalności Poradni stanowią w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z2017r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r. poz.199 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. (Dz.U. z 2002r. Nr 223, poz. 1869 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 283) w szczególności Dział VI Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz dział V.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o „Poradni” należy przez to rozumieć Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Szklarskiej Porębie.
2. Organem prowadzącym Poradnię od 1 stycznia 2021 r. jest Powiat Karkonoski - Starostwo Powiatowe z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10.
3. Powiat Karkonoski (do 31 grudnia 2020 Powiat Jeleniogórski – zmiana nazwy)
4. Placówka finansowana jest z budżetu Powiatu Karkonoskiego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Terenem działania Poradni, zgodnie z uchwałą nr 58/XCVII/2000 r. Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 08 marca 2000 r. jest:
 - a) miasto Szklarska Poręba,
 - b) miasto Piechowice,
 - c) gmina Stara Kamienica,
 - d) gmina Jeżów Sudecki,
 - e) gmina Podgórzyn.
7. Pracownicy Poradni realizują swoje zadania również w gabinetach pracy w terenie w:
 - a) Jeżowie Sudeckim,
 - b) Starej Kamienicy,
 - c) Podgórzynie.
 - d) oraz w placówkach, szkołach, w domach rodzinnych podopiecznych.
8. Poradnia udziela pomocy uczniom i ich rodzicom i nauczycielom, wychowawcom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
9. W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkoli i szkół, Poradnia udziela pomocy ze względu na miejsce zamieszkania w rejonie działania Poradni.

§ 3

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Zasady przyjmowania klientów w Poradni są ustalone, umożliwiające im równy dostęp do świadczonych przez placówkę usług.

III. Cele i zadania

§ 4

1. Statut Poradni określa cele i zadania poradni oraz sposób wykonywania tych zadań, z uwzględnieniem potrzeb osób korzystających z pomocy poradni, a także organizację i 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.

2. Celem działań Poradni jest:

- 1) wspomaganie prawidłowego rozwoju psychofizycznego oraz prawidłowego funkcjonowania dzieci i młodzieży, wspomaganie prawidłowego funkcjonowania rodziny, wspomaganie efektywności uczenia się, profilaktyka zaburzeń rozwojowych i zachowań problemowych, trafny wybór kierunków kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) wszystkie działania Poradni prowadzone są we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz innymi osobami, instytucjami, stowarzyszeniami, fundacjami działającymi w interesie dzieci, młodzieży i ich rodzin.

3. Poradnia realizuje swoje cele w stosunku do wszystkich przyjętych klientów a w szczególności w stosunku do dzieci i młodzieży:

- a) niepełnosprawnych,
- b) niedostosowanych społecznie,
- c) zagrożonych niedostosowaniem,
- d) będących w sytuacjach traumatycznych, kryzysowych,
- e) zaniedbanych środowiskowo,
- f) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- g) przewlekłe chorych,
- h) z zaburzeniami komunikacji językowej,
- i) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- j) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska,
- k) uzdolnionych,
- l) w innych trudnych sytuacjach życiowych.

4. Do zadań Poradni należy w szczególności:

1) Wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie działań:

- a) edukacyjnych,
- b) poradniczych,
- c) konsultacyjnych,
- d) terapeutycznych.

2) Diagnozowanie: możliwości, potrzeb, zaburzeń rozwojowych, zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży poprzez:

- a) diagnozę poziomu rozwoju ,
- b) diagnozę predyspozycji i uzdolnień,
- c) diagnozę przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- d) diagnozę specyficznych trudności w uczeniu się,
- e) diagnozę trudności adaptacyjnych,
- f) diagnozę sytuacji emocjonalnej,

g) diagnozę sytuacji życiowej.

3) Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) prowadzenie działań profilaktycznych w obszarze uzależnień oraz innych problemów emocjonalnych dzieci i młodzieży,
- b) udzielanie pomocy psychopedagogicznej dzieciom i młodzieży z grupy ryzyka,
- c) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi spowodowanymi różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego (powroty z zagranicy, przeprowadzki),
- d) udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów związanych z okresem adolescencji.

4) Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka poprzez działania edukacyjne, poradnicze, konsultacyjne oraz terapeutyczne;

5) Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy tworzeniu i realizowaniu indywidualnych planów i programów edukacyjno – terapeutycznych.

6) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej roli szkoły i rodziny;

7) Współpraca na rzecz rozwoju pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz instytucjami mającymi nieść pomoc osobom zagrożonym wykluczeniem bądź wykluczonym;

8) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, rodziców, nauczycieli, społeczności lokalnej;

9) Realizowanie zadań profilaktycznych

10) Udzielanie pomocy (nauczycielom, rodzicom i prawnym opiekunom) w rozpoznawaniu oraz planowaniu rozwijania uzdolnień dzieci i młodzieży;

11) Udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom, osobom i instytucjom pracującym z dziećmi i młodzieżą;

12) Udzielanie uczniom pomocy w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez pomoc w planowaniu kariery zawodowej oraz udzielania wsparcia, szkolnym doradcom zawodowym, nauczycielom (przedszkola, szkoły, placówki opiekuńczo-wychowawcze) w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego;

5. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez prowadzenie działalności diagnostycznej, terapeutycznej, doradczej, profilaktycznej w pracy bezpośredniej oraz w pracy z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość, w szczególności:

- a) badania diagnostyczne,
- b) opiniowanie,
- c) udzielanie porad i konsultacji
- d) oddziaływania indywidualne i grupowe o charakterze terapeutycznym,
- e) zajęcia i rozmowy psychoedukacyjne,
- f) prowadzenie zajęć edukacyjnych, tym z zakresu terapii uzależnień,
- g) prowadzenie mediacji,
- h) współpraca ze środowiskiem ucznia,
- i) interwencję kryzysową,
- j) działalność profilaktyczną,
- k) działalność informacyjno-szkoleniową.

6. Poradnia w ramach realizacji swoich zadań organizuje współdziałanie z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom poprzez:

- a) kierowanie na specjalistyczną diagnozę i konsultację;

- b) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami innych placówek;
- c) udział w inicjowaniu spotkań integrujących instytucje zajmujące się pomaganiem;
- d) podejmowanie działań wymagających współpracy wielu specjalistów na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom

§ 5.

1. Diagnoza i orzecznictwo specjalne.

- a) Rozpoznawanie trudności psychologicznych i pedagogicznych dzieci i młodzieży w środowisku przedszkolnym, szkolnym, rodzinnym i rówieśniczym.
- b) Określanie dysfunkcji i dysharmonii rozwojowych dzieci i młodzieży oraz związane z nimi potrzeby emocjonalne i edukacyjne, w tym również potrzeby logopedyczne.
- c) Wskazywanie najlepiej rozwiniętych funkcji i umiejętności (mocne strony) jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem.
- d) Badanie poziomu dojrzałości poznawczej, emocjonalnej i społecznej dzieci i młodzieży pod kątem:
 - oceny gotowości szkolnej dziecka,
 - oceny stopnia opanowania umiejętności programowych, niezbędnych do przekroczenia określonego etapu edukacyjnego,
 - określenia predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia.
- e) Diagnostyka dzieci i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami.
- f) Poradnia wydaje opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- g) Poradnia wydaje na piśmie wniosek rodziców informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
- h) Kwalifikuje do odpowiednich form pomocy psychologicznej – pedagogicznej, realizowanej przez poradnię, szkoły lub inne placówki.
- i) Orzeka w sprawach o potrzebie: kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
- j) Opiniuje w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Poradnia prowadzi działalność terapeutyczną: terapię logopedyczną, terapię psychologiczną, pedagogiczną, terapię integracji sensorycznej, terapię rodzin, terapię uzależnień, psychoterapię.

3. Działania doradcze:

- a) Poradnia prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i zawodowe.
- b) Poradnia udziela wsparcia rodzicom, opiekunom, nauczycielom, w rozwijaniu umiejętności skutecznego oddziaływania dydaktycznego i wychowawczego.

4. Poradnia wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu wsparcia przedszkola, szkoły, placówek. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb dziecka w przedszkolu, szkole lub placówce;
- b) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
- c) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

5. Poradnia informuje o instytucjach i osobach świadczących specjalistyczną pomoc dla dzieci i młodzieży, rodziców, opiekunów i wychowawców.

6. Działania profilaktyczne:

- a) Poradnia realizuje profilaktykę wychowawczą ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania niepowodzeniom szkolnym, poprzez określanie sposobów postępowania oraz wyrównywania

braków rozwojowych i edukacyjnych spowodowanych czynnikami społecznymi, biologicznymi, zdrowotnymi i emocjonalnymi.

- b) Poradnia podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

7. Poradnia może udzielać pomocy i wsparcia dzieciom i młodzieży przez wolontariuszy – osoby pełnoletnie, nie karane, wobec których nie toczy się postępowanie karne, zgodne z odrębnymi przepisami;

8. Dyrektor zawiera z wolontariuszami umowę określającą zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w Poradni zasad i obowiązków oraz do nie ujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy Poradni.

§ 6.

1. W Poradni działa, na podstawie odrębnych przepisów, Zespół Orzekający.
2. Zespół działa w oparciu o opracowany w Poradni Regulamin Zespołu Orzekającego.
3. Dyrektor Poradni powołuje Zespół odrębnym zarządzeniem.
4. Zespół Orzekający orzeka i wydaje orzeczenia:
 - 1) o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - 3) o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 4) o potrzebie indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
5. Zespół Orzekający opiniuje i wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Orzeczenia i opinie wydawane są na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie opinii i orzeczeń wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

§ 7

1. W Poradni powołuje się Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka, w skład którego wchodzi powołani nauczyciele specjaliści podejmujący pracę z dzieckiem oraz współpracę z jego rodziną.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a) pedagog specjalista z zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - b) psycholog specjalista w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - c) logopeda;
 - d) lekarz : pediatra, psychiatra dziecięcy
 - e) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka.
3. Zadania Zespołu Wczesnego Wspomaganie:
 - a) przygotowanie opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka;
 - b) ustalenie sposobu wsparcia rodziny i pracy z dzieckiem;
 - c) opracowanie i realizacja indywidualnego programu pracy z dzieckiem i rodziną;
 - d) analiza efektów realizowanych działań.
4. Pracą zespołu koordynuje upoważniony przez dyrektora lider zespołu.

5. Szczegółowy zakres pracy zespołu określa jego regulamin.

§ 8

1. Poradnia posiada plan rozwoju placówki.
2. Szczegółowy sposób realizacji celów i zadań Poradni zawarty jest w rocznym planie pracy Poradni.
3. Roczny plan pracy Poradni opracowywany jest przez dyrektora we współpracy z Radą Pedagogiczną Poradni.
4. Przy opracowywaniu rocznego planu pracy Poradni uwzględnia się możliwości współdziałania z samorządami, instytucjami, stowarzyszeniami i innymi-podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom, oraz nauczycielom.

IV Zasady współpracy Poradni z innymi-podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

§ 9

1. W realizacji zadań statutowych Poradnia współpracuje z innymi poradniami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży a także ich rodzicom, w tym między innymi: placówkami służby zdrowia, pomocy społecznej, policją, sądem, uczelniami wyższymi, itp.
2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1 Poradnia:
 - a) prowadzi konsultacje w sprawach dzieci zgłaszanych do Poradni - stacjonarnie i z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość ;
 - b) kieruje dzieci i młodzież na specjalistyczne badania;
 - d) występuje z wnioskiem o udzielenie innej, niezbędnej pomocy osobom pozostającym pod opieką Poradni;
 - e) informuje klientów Poradni o miejscach i osobach udzielających inną specjalistyczną pomoc, w tym lekarską, prawną, socjalną;
 - f) umożliwia odbywanie praktyk studenckich;
 - g) wszystkie te działania odbywać się będą za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów z uwzględnieniem procedury RODO.
3. Poradnia współpracuje z lokalnymi i ogólnokrajowymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwiązywania spraw dzieci i młodzieży (edukacji, wychowania, profilaktyki) wspierając podejmowane inicjatywy i przedsięwzięcia a także uczestnicząc – w miarę swoich możliwości – w ich projektowaniu, planowaniu oraz realizacji.

V Organy Poradni.

§ 10

Organami Poradni są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna

§ 11

1. Poradnią kieruje dyrektor. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni.
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni.

2. Do zakresu obowiązków dyrektora należy ponadto:

- a) kierowanie całokształtem działalności Poradni i ustalanie okresowych planów pracy, organizowanie i nadzorowanie pracy wszystkich osób zatrudnionych w Poradni;
- b) w razie choroby lub długotrwałej nieobecności pracownika, dyrektor zleca przyjęcie klientów innemu pracownikowi;
- d) gdy klient chce być badany u konkretnego specjalisty, to po uzyskaniu zgody danego specjalisty i zgody dyrektora, zostaje przez niego przyjęty;
- e) czuwanie nad majątkiem Poradni i gospodarką materiałowo – finansową;
- f) reprezentowanie Poradni na zewnątrz;
- g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.

3. Dyrektor Poradni opracowuje szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym w postaci tzw. arkusza organizacji, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni – do 30 kwietnia danego roku.

4. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

5. Arkusz organizacji Poradni zawiera dane dotyczące w szczególności terenu działania Poradni i pracowników Poradni, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.

6. W arkuszu organizacji Poradni podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli w danym roku przystąpić do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Poradni wyznaczony przez dyrektora.

§ 12

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Pracownikami pedagogicznymi poradni są:

- psychologów,
- pedagogów,
- logopedów,
- terapeutów i doradców zawodowych.

3. Pracownikami administracji są:

- sekretarka
- księgowa.

- Pracownikami obsługi Poradni są:
 - pracownik gospodarczy
 - konserwator
4. Poradnia zatrudnia lekarza konsultanta.
5. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3 poz. 19 z późn. zm.).

§ 13

I. Do zadań pracowników pedagogicznych należy:

1) Psycholog w Poradni realizuje następujące zadania:

- a) dokonuje diagnozy psychologicznej potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz zdrowotnych dzieci i młodzieży,
- b) przygotowuje wskazania do pracy z dzieckiem w sferze emocjonalnej, poznawczej, społecznej,
- c) prowadzi różnego rodzaju formy terapii psychologicznej indywidualnej, grupowej,
- d) prowadzi porady, konsultacje,
- e) prowadzi spotkania indywidualne i grupowe psychoedukacyjne, profilaktyczne,
- f) z dziećmi, młodzieżą, rodzicami, nauczycielami, wychowawcami,
- g) podejmuje działania negocjacyjne, mediacyjne w celu niesienia pomocy dzieciom, młodzieży
- h) jest pomocny w działaniach nauczycieli na rzecz dzieci, młodzieży ich rodzin poprzez:
 - i) prowadzi konsultacje dla nauczycieli, instytucji specjalistów działających na rzecz dzieci, młodzieży i ich rodzin,
 - j) uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - k) uczennicy (na zaproszenie) w zespołach wychowawczych przedszkoli, szkół, placówek,
 - l) prowadzi zajęcia psychoedukacyjne, warsztaty,
 - m) prowadzi działania konsultacyjno - poradnicze w przedszkolach, szkołach państwowych oświatowych,
 - n) udziela pomocy rodzicom, nauczycielom w przygotowaniu diagnozy, możliwości rozwoju możliwości dzieci, młodzieży ich uzdolnień oraz pokonywaniu trudności,
 - o) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień AIDS oraz profilaktyki szeroko rozumianych problemów dzieci i młodzieży,
 - p) prowadzi edukację prozdrowotną wśród uczniów rodziców, nauczycieli
 - q) udziela pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu, planowaniu kariery zawodowej,
 - r) wspomaga rodzinę w jej roli opiekuńczo – wychowawczej,
 - s) wspomaga wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły,
 - t) udziela rodzicom informacji o pracy z dzieckiem,
 - u) monitoruje losy i postępy swoich działań prowadzonych dzieci i młodzieży,

2) Pedagog w Poradni realizuje następujące zadania:

- a) dokonuje diagnozy pedagogicznej potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz zdrowotnych dzieci i młodzieży połączonej z ustaleniem form pomocy w Poradni,
- b) prowadzi różne formy terapii pedagogicznej w stosunku do dzieci i młodzieży oraz wskazywanie odpowiednich form pomocy psychopedagogicznej, profilaktyczno - wychowawczej, opieki i kształcenia specjalnego,
- c) prowadzi zajęcia korekcyjne, kompensacyjne, rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży,
- d) prowadzi zajęcia grupowe z dziećmi, młodzieżą i rodzicami,
- e) prowadzi działania poradniczo – konsultacyjne dla rodziców,
- f) podejmuje działania negocjacyjno-mediacyjne w sytuacjach trudnych, konfliktowych,
- g) wspiera nauczycieli poprzez:
 - udzielanie pomocy nauczycielom w tworzeniu indywidualnych programów dla dzieci ze specyficznymi potrzebami psychofizycznymi i edukacyjnymi,
 - prowadzenie działań konsultacyjno- poradniczych w Poradni oraz placówkach,
 - przygotowywanie i prowadzenie spotkań edukacyjnych i warsztatowych dla nauczycieli, Rad Pedagogicznych, rodziców,
 - udział w zespołach wychowawczych na zaproszenie przedszkoli, szkół, placówek,
 - udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu potencjału i możliwości dzieci i młodzieży zagrożonej, uzdolnionej, z trudnościami dydaktycznymi,
 - wspiera rodziny w sytuacjach trudnych społecznie, wychowawczo, emocjonalnie,
 - podejmuje działania z zakresu profilaktyki zagrożeń cywilizacyjnych, uzależnień,
 - prowadzi edukację prozdrowotną wśród dzieci i młodzieży, rodziców, opiekunów, nauczycieli oraz wychowawców,
 - udziela pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
 - prowadzi diagnozę rodziny oraz udziela jej wsparcia,
 - przekazuje rodzicom informacje zwrotne dotyczące wyników badań, wyników pracy z dzieckiem,
 - monitoruje losy przyjmowanych dzieci i młodzieży;

3) Logopeda w Poradni realizuje następujące zadania:

- a) dokonywanie diagnozy logopedycznej ze wskazaniem na sposób i formy udzielanej pomocy,
- b) obejmowanie dzieci opieką logopedyczną,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej,
- d) prowadzenie przesiewowych badań logopedycznych u dzieci w wieku przedszkolnych
- e) popularyzowanie wiedzy logopedycznej wśród rodziców, opiekunów, nauczycieli, wychowawców,
- f) przekazywanie rodzicom informacji o wynikach badań oraz przebiegu terapii,
- g) udzielanie rodzicom wskazówek co do pracy z dzieckiem,
- h) przekazywanie za zgodą rodziców wskazówek do pracy z dzieckiem do przedszkoli, szkół (logopedom, pedagogom, wychowawcom),

- i) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom mowy
 - j) prowadzenie działań diagnostyczno-rozwojowych dla dzieci do trzeciego roku życia
 - k) prowadzenie wsparcia dla nauczycieli, wychowawców poprzez:
 - działalność konsultacyjno-poradniczą,
 - prowadzenie działalności edukacyjnej dla nauczycieli, wychowawców, rodziców, opiekunów,
 - prowadzenie grupowych zajęć dla dzieci,
 - l) na bieżąco udzielanie rodzicom informacji zwrotnych,
 - m) monitorowanie losów dzieci prowadzonych w terapii;
- 4) Doradca zawodowy w Poradni realizuje następujące zadania:
- a) posiadanie aktualnych informacji dotyczących poziomów kształcenia,
 - b) posiadanie informacji dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, wymagań związanych z wykonywaniem określonego zawodu,
 - c) udzielanie porad dzieciom, młodzieży, rodzicom, opiekunom i nauczycielom,
 - d) prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących oraz przygotowujących do wyboru kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej,
 - e) przygotowywanie materiałów edukacyjno-informacyjnych,
 - f) współpracuje ze szkolnymi doradcami zawodowymi i nauczycielami w zakresie orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
 - g) współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami, fundacjami świadczącymi pomoc i poradnictwo w zakresie doradztwa zawodowego oraz planowania kariery zawodowej.
- II. Zadaniem lekarza jest prowadzenie konsultacji przekładanej dokumentacji lekarskiej, udział w Zespołach Orzekających, świadczenie porad i konsultacji rodzicom i opiekunom oraz w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą rodziców, nauczycielom i wychowawcom.
- III. Pracownicy administracji Poradni zabezpieczają prawidłowe funkcjonowanie placówki pod względem obsługi kancelaryjnej, biurowej, kadrowej i finansowej.
- IV. Zadaniem pracownika obsługi jest zabezpieczenie sprawnego i estetycznego funkcjonowania placówki.
- V. Obowiązki pracowników administracji obsługi, lekarza określają odrębne przepisy i zawarte są w zakresie czynności opracowanych przez dyrektora Poradni.

§ 14

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i wyłonionymi z jej grona zespołami doradczo/zadaniowymi.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni. W zebraniach Rady lub w określonych punktach tych zebrań, mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszone w jej imieniu przez przewodniczącą inne osoby.

3. Rada Pedagogiczna:

- a) przygotowuje i ustala statut Poradni oraz jego zmiany;
- b) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Poradni;
- c) zatwierdza:
 - roczny plan pracy Poradni,
 - sprawozdanie z pracy Poradni,
 - wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
- d) opiniuje:
 - organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracy dla poszczególnych pracowników,
 - wnioski o przyznawanie pracownikom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania (poprzez przedstawicieli),
 - plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych Poradni limitów.

4. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał rady,
- b) tworzenia właściwej atmosfery Poradni,
- c) pobudzania pracowników do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- d) dbania o autorytet rady pedagogicznej i ochrony praw i godności nauczyciela,
- e) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- f) przedstawienia Radzie Pedagogicznej raz w roku ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Poradni.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- b) rozwiązywanie konfliktów pracowniczych odbywa się na bieżąco przy udziale wyłonionych w tajnym głosowaniu członków Rady Pedagogicznej cieszących się powszechnym zaufaniem,
- c) przestrzegania postanowień prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora,
- d) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- e) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłoszą do nich swoje zastrzeżenia,
- f) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Poradni członkowie Rady odbywają posiedzenia poprzez komunikatory.

8. Pracownicy Poradni są do dyspozycji rodziców/opiekunów prawnych, dzieci i młodzieży, w ustalonych godzinach pracy, podawanych do wiadomości na stronie www.poradniaszklarska.pl oraz w siedzibie Poradni.

VI Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Poradni

§ 15

1. W przypadku sporów między organami Poradni, dyrektor i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz ich rozwiązywania na drodze:

- a) negocjacji pomiędzy stronami w oparciu o rzeczowe argumenty
- b) mediacji – w przypadku niemożności rozwiązania sporu na drodze negocjacji organy poradni powołują zewnętrznego mediatora zaakceptowanego przez obydwie organy, który jest osobą bezstronną, obdarzoną zaufaniem dysponującą niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu.
- c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu na drodze mediacji organy Poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

VII Dokumentacja Poradni

§ 16

- I. W poradni prowadzona jest dokumentacja dotycząca zarządzania placówką:
 - statut poradni
 - arkusz organizacyjny
 - księga kontroli
 - dokumentacja kontroli zarządczej
 - regulamin Rady Pedagogicznej
 - regulamin Zespołu Orzekającego
 - regulamin Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju
 - protokoły Rady Pedagogicznej
 - dokumentacja Zespołu Orzekającego
 - program rozwoju poradni
 - plan nadzoru pedagogicznego
 - plan pracy poradni
 - plan doskonalenia nauczycieli
 - regulamin pracy
 - regulamin rozpatrywania skarg i wniosków
 - schemat organizacji poradni
 - regulamin oceniania i nagradzania nauczycieli
 - zbiór zarządzeń wewnętrznych dyrektora.
- II. W poradni prowadzona jest szczegółowa dokumentacja kadrowa
 - instrukcja kancelaryjna i rzeczowy wykaz akt
 - lista obecności pracowników.
- III. W poradni prowadzona jest dokumentacja wszelkich działań merytorycznych:
 - rejestr dzieci i młodzieży korzystających z różnych form pomocy
 - rejestr wydanych opinii i orzeczeń
 - teczki osobowe dzieci i młodzieży
 - dzienniki zajęć przecwników merytorycznych
 - inna dokumentacja – księga wyjść , inne formy pomocy dla dzieci, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli/wychowawców/pedagogów szkolnych.
- IV. W poradni prowadzona jest dokumentacja związana z ekonomią placówki i dotycząca środków rzeczowych:
 - księga inwentarzowa
 - dokumentacja finansowa
 - instrukcja zabezpieczenia mienia.
- V. Inna dokumentacja zgodna z odrębnymi przepisami.
- VI. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.

VIII. Założenia organizacyjne

§ 17

1. Poradnia jest placówką działającą w ciągu całego roku kalendarzowego, w której nie są przewidziane ferie szkolne, czynną od poniedziałku do soboty. Dopuszcza się czasowe zamknięcie placówki w okresie ferii letnich, na okres 10 dni roboczych, za zgodą organu prowadzącego oraz zmianę czasu pracy Poradni w okresie ferii zimowych .
2. Pracownicy Poradni pracują według ustalonego tygodniowego harmonogramu.
3. Dzienny i tygodniowy czas pracy ustala dyrektor dostosowując go do potrzeb Poradni w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.
4. Pracownicy Poradni zobowiązani są do realizacji swoich zadań również poza Poradnią tj. w szkołach, placówkach, w środowisku rodzinnym dziecka.
5. Pracownikami poradni są:
 - a) psychologzy
 - b) pedagodzy
 - c) logopedzi
 - d) doradca zawodowych
 - e) lekarz (psychiatra, pediatra)
 - d) inni specjaliści do realizacji zadań poradni (Si, biofeedbacku)
 - g) pracownicy obsługi i administracji.
6. Liczbę pracowników poradni w zależności od zadań i potrzeb określonych w jej statucie oraz terenu działania ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący poradni
7. W ramach Poradni możliwe jest tworzenie zespołów realizujących jednorodne zadania. Mogą być one tworzone w celu doskonalenia zawodowego w danej grupie lub do realizacji zadań poradni wynikających z bieżących potrzeb.
8. Szczegółową organizację działań poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny poradni, opracowywany przez dyrektora poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusze organizacyjne poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do 25 maja danego roku.
9. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy dotyczące jednostki budżetowej.

IX. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Poradnia używa nazwy: Publiczna Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Szklarskiej Porębie.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Poradnię w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach.

3.Siedziba Poradni znajduje się w budynku znajdującym się przy ulicy Górnej 29 w Szklarskiej Porębie - tel. /fax 75 717 24 67.

4.Tablica Poradni zawiera nazwę:

**PUBLICZNA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
W SZKLARSKIEJ PORĘBIE**

5. Poradnia używa dwóch podłużnych pieczęci oraz jednej okrągłej.

1) Pieczęć podłużna o treści:

**PUBLICZNA PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA
ul. Górna 29, tel./fax 75 717 24 67
58-580 SZKLARSKA PORĘBA
www.poradniaszklarska.pl**

2) Pieczęć podłużna o treści:

**POWIAT KARKONOSKI
PUBLICZNA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
ul. Górna 29, tel./fax 75 717 24 67
58-580 SZKLARSKA PORĘBA
NIP 611-250-35-48, Regon 230891848**

3) Pieczęć podłużna o treści:

**PUBLICZNA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
ul. Górna 29, tel./fax 75 717 24 67
58-580 SZKLARSKA PORĘBA
NIP 611-233-57-14, Regon 230891848**

4) Pieczęć okrągła o treści:

**PUBLICZNA PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA
W SZKLARSKIEJ PORĘBIE**

Dostęp do pieczęci ma dyrektor oraz pracownik administracji.

§ 20

Zmiany w statucie Poradni dokonywane są w trybie jego nadania.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem obowiązują powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy regulaminów, procedur i standardów wewnętrznych Poradni.

§ 22

Traci moc Statut Poradni z dnia 31 sierpnia 2015 r.

§ 23

Statut wchodzi w życie 12 stycznia 2021r.

Ujednolicony tekst Statutu, zatwierdzony drogą uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 12 stycznia 2021r, wchodzi w życie z dniem 12 stycznia 2021r.