### Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomsku ul. Piastowska 21; tel. 44 683 41 14

**STATUT**

**PORADNI**

**PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ**

**W RADOMSKU**

**/tekst jednolity/**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Podstawy prawne.

Podstawę prawną opracowania Statutu Poradni stanowią:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).
5. 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 póz. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 11 grudnia 2002 r.   
   w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 z późn. zm).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1743).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U z 2013 r., poz.532 z póz. 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. z 2017 r. poz. 1591 z póz. zm.).

|  |
| --- |
| 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r.w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 r. poz1113 z póz zm.**).** |

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017r. poz. 1578 z późn zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017r. poz. 1635).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658 z późn zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2018 r.w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2018 poz. 1601z późn. zm.).

**§ 2**. Przepisy ogólne

1. Nazwa publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej brzmi:

„Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomsku”, zwana dalej Poradnią.

1. Adres Poradni: Radomsko, ul. Piastowska 21.
2. Poradnia używa pieczęci urzędowych:
3. podłużnych:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna 97-500 Radomsko Piastowska 21,   
tel. 44/683-41-14, NIP 772-21-84-444, REGON 001045849

oraz

1. okrągłej z napisem w otoku:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomsku

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
2. Poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku;
3. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomsku;
4. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomsku;
5. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
6. pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomsku;
7. pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Radomsku;
8. zespole – należy przez to rozumieć zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomsku.
9. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Radomszczański.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
11. Organ prowadzący określa teren działania Poradni.
12. Teren działania Poradni obejmuje miasta: Radomsko, Kamieńsk, Przedbórz oraz gminy: Radomsko, Dobryszyce, Gidle, Gomunice, Kamieńsk, Kobiele Wielkie, Kodrąb, Lgota Wielka, Ładzice, Masłowice, Przedbórz, Wielgomłyny, Żytno.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

**§ 3**. Cele Poradni

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom   
   z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
2. Poradnia udziela dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej oraz pomocy   
   w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki, pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom   
   z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 4.** Zadania Poradni

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
2. diagnozowanie dzieci i młodzieży;
3. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
5. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Diagnozowanie dzieci i młodzieży prowadzone jest w celu:
7. określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
8. określenia indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
9. wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu;
10. wskazania sposobu rozwiązania zgłaszanego problemu.
11. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
12. wydanie opinii;
13. wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno– wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
14. objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
15. wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodziców.
16. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z przepisami:
17. Poradnia wydaje opinie 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;
18. osoba składająca wniosek może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, a w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinię wychowawcy klasy lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
19. jeśli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien, na wniosek Poradni, przedstawić aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń - zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
20. Opinia Poradni zawiera:
21. oznaczenie Poradni wydającej opinię;
22. numer opinii;
23. datę wydania opinii;
24. podstawę prawną;
25. imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego   
    w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce,   
    do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
26. określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
27. stanowisko, w sprawie której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
28. wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
29. wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
30. imiona i nazwiska oraz  podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
31. podpis dyrektora Poradni.
32. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub

placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

1. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

**§ 5.** Sposób realizacji zadań Poradni

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
2. prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
3. udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia   
   i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
4. 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 psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
6. indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
7. terapii rodziny;
8. grup wsparcia;
9. prowadzenia mediacji;
10. interwencji kryzysowej;
11. warsztatów;
12. porad i konsultacji;
13. wykładów i prelekcji;
14. działalności informacyjno-szkoleniowej.
15. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli   
    w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych odbywa się poprzez:
16. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
17. planowanie i realizację zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
18. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
19. współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu   
    i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
20. współpracę, 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;
21. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
22. prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
23. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli   
    i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
24. Zadania związane z realizacją pomocy przedszkolom, szkołom, placówkom   
    i nauczycielom odbywają się w formie:
25. porad i konsultacji;
26. udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
27. udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
28. warsztatów;
29. grup wsparcia;
30. wykładów i prelekcji;
31. prowadzenia mediacji;
32. interwencji kryzysowej;
33. działalności informacyjno-szkoleniowej;
34. 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 przez wymianę doświadczeń.
35. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polega na zaplanowaniu   
    i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
36. wynikającym z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
37. wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek w procesie ewaluacji zewnętrznej;
38. realizacji podstaw programowych;
39. rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
40. analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów;
41. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,   
    o których mowa w pkt. 5;
42. innych potrzeb wskazanych przez przedszkola, szkoły lub placówki.
43. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
44. pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
45. ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkoli, szkół lub placówek;
46. zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
47. wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
48. Zadania realizowane są we współpracy z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PORADNI ORAZ ICH KOMPETENCJE**

**§ 6.** Organami Poradni są**:**

1. Dyrektor Poradni.
2. Rada pedagogiczna.

**§ 7.** Szczegółowe kompetencje organów Poradni

1. Dyrektor Poradni:
2. kieruje działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
4. jest przełożonym dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, określa przydział obowiązków realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni, jak i poza nią;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny;
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej Poradni, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
7. przewodniczy w pracach zespołu orzekającego;
8. opracowuje arkusz organizacyjny;
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
11. organizuje i odpowiada za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
12. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
13. stwarza warunki do działania w Poradni wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
14. dba o wizerunek i promocję Poradni;
15. dokonuje oceny pracowników;
16. realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego;
17. egzekwuje przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz prawidłowego prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
18. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
19. za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.
20. Dyrektor Poradni w szczególności decyduje w sprawach:
21. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
22. zawierania umów z wolontariuszami;
23. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym;
24. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,   
    w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Poradni.
25. Dyrektor Poradni odpowiedzialny jest w szczególności za:
26. dydaktyczny i wychowawczy poziom Poradni;
27. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
28. zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
29. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
30. przestrzeganie przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli i motywowanie ich do ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
31. Zasady powołania dyrektora Poradni oraz kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko określają odrębne przepisy.
32. Dyrektora Poradni, podczas jego nieobecności, zastępuje wicedyrektor.
33. Rada pedagogiczna:
34. w skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor Poradni i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni;
35. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
36. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni;
37. zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze, celem analizy realizacji zadań statutowych   
    w poszczególnych działach pracy oraz w miarę bieżących potrzeb;
38. zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
39. przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie   
    i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
40. dyrektor Poradni przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
41. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
42. zatwierdzenie rocznych planów pracy Poradni;
43. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
44. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni;
45. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Poradni poprzez:
46. przeprowadzenie dyskusji podczas rady plenarnej;
47. opracowanie, na podstawie wolnych wniosków, działań zmierzających do poprawy jakości pracy Poradni;
48. przygotowanie projektu statutu lub jego zmian oraz uchwalenie statutu;
49. wnioskowanie do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
50. zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym, przygotowywanie projektów ich zmian,
51. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
52. organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
53. projekt planu finansowego Poradni;
54. wnioski dyrektora Poradni o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród;
55. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
56. inne, zgodne z regulaminem rady pedagogicznej.
57. Rada pedagogiczna zajmuje stanowisko podejmując uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
58. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.
59. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwały, niezgodnej z przepisami prawa, niezwłocznie powiadamiając organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
60. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię.
61. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie uchwały jest ostateczna.
62. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
63. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu rady pedagogicznej, ze szczególnym uwzględnieniem spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

**§ 8.** Zasady współdziałania organów Poradni

oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną:
2. zapewnia radzie pedagogicznej swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach jej kompetencji;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni;
4. zapewnia wymianę bieżących informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dotyczących Poradni.
5. Dyrektor oraz członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
6. działań zgodnych z kompetencjami;
7. przyczyniania się swoją postawą i działaniami do wzrostu roli i znaczenia Poradni;
8. dbałości o jej dobre imię;
9. popierania i czynnej realizacji celów Poradni;
10. przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień statutu.
11. Organom Poradni zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
12. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Poradni   
    o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
13. Spory rozstrzygane są wewnątrz Poradni poprzez ustne lub pisemne odwołanie się do dyrektora Poradni.
14. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić   
    o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku według zasad:
15. spory między organami Poradni rozstrzyga komisja powołana przez dyrektora, który określa jej skład uwzględniający równe parytety spornych organów   
    w składzie komisji;
16. komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie 14 dni od jej powołania;
17. spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji;
18. od rozstrzygnięcia komisji strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od natury spornej sprawy.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**§ 9.**Organizacja działania Poradni

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
3. Pracownicy Poradni pracują w systemie pięciodniowym, w godzinach dopołudniowych i popołudniowych.
4. W uzasadnionych przypadkach, określonych w Karcie Nauczyciela, niektórym pracownikom pedagogicznym dyrektor Poradni może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
5. Czas pracy pracownika pedagogicznego zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekroczyć 40 godzin.
6. W ramach czasu pracy, o którym mowa w punkcie 5, nauczyciel zobowiązany jest realizować:
7. obowiązkowe zajęcia prowadzone bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą lub na ich rzecz w wymiarze 20 godzin tygodniowo;
8. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Poradni;
9. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
10. Pracownicy Poradni wykorzystują urlop wypoczynkowy w ustalonym planie urlopów.
11. Praca nauczycieli zatrudnionych w Poradni zorganizowana jest w zespołach problemowo - zadaniowych nazwanych pracowniami:
12. **pracownia profilaktyki i rozwiązywania problemów wychowawczych** obejmuje w szczególności: trudności wychowawcze, problemy wieku dorastania, profilaktykę w środowisku szkolnym, zachowania ryzykowne, terapię rodzin, konflikty i mediacje, koordynowanie współpracy z szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi;
13. **pracownia wspomagania rozwoju dzieci i młodzieży** obejmuje   
    w szczególności: specyficzne trudności szkolne, niespecyficzne problemy dydaktyczne, zaburzenia artykulacji, (dyslalia i lekkie opóźnienie mowy), usprawnianie procesów uczenia się, możliwości intelektualne, dojrzałość szkolną, koordynowanie współpracy ze szkołami podstawowymi;
14. **pracownia edukacji specjalnej, optymalizacji i wczesnego wspomagania rozwoju** obejmuje w szczególności: pomoc dzieciom poniżej 3 roku   
    życia, wspomaganie rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym, specjalne potrzeby edukacyjne, stymulację rozwoju mowy, specjalne potrzeby rozwojowe dzieci niepełnosprawnych, kształcenie specjalne, koordynowanie współpracy z logopedami, psychologami, ADHD (zespół nadpobudliwości psychoruchowej), koordynowanie współpracy z przedszkolami i Specjalnym Ośrodkiem Szkolno - Wychowawczym w Radomsku;
15. **pracownia doradztwa edukacyjno - zawodowego i wspierania twórczego myślenia** obejmuje w szczególności: orientację zawodową, doradztwo edukacyjno-zawodowe, planowanie kariery, dzieci zdolne, rozwijanie potencjału twórczego uczniów, pierwszeństwo przyjmowania uczniów do szkół ponadpodstawowych, koordynowanie współpracy z nauczycielami   
    i specjalistami szkół;
16. **pracownia diagnozy i naturoterapii** obejmuje w szczególności kompleksową diagnozę specjalistyczną, konsultacje, zindywidualizowaną terapię z wykorzystaniem EEG Biofeedback i Metody Warnkego,   
    Dr. Neuronowskiego, Rehacom.
17. W ramach Poradni możliwe jest także tworzenie zespołów zadaniowych, problemowych lub doraźnych. Zespoły mogą realizować jednorodne działania. Zespoły doraźne lub zadaniowe mogą być tworzone w celu realizacji określonego zadania lub do podejmowania wspólnych działań.
18. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez dyrektora na podstawie planu pracy oraz planu finansowego Poradni. Arkusz organizacyjny Poradni opiniują związki zawodowe, zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Poradnię.
19. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera w szczególności:
20. liczbę nauczycieli Poradni, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
21. imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
22. liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego;
23. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych.
24. W Poradni powoływane są Zespoły Orzekające.
25. Poradnia wydaje orzeczenia:
26. o potrzebie kształcenia specjalnego;
27. o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
28. o potrzebie indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
29. o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
30. Zasady organizowania i działania zespołów orzekających określają odrębne przepisy.
31. Poradnia wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
32. W Poradni może być organizowane, na wniosek rodziców dziecka, wczesne wspomaganie rozwoju.
33. Dyrektor dla każdego dziecka powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju, specjalistów wchodzących w jego skład, kierując się kwalifikacjami adekwatnymi do potrzeb niepełnosprawnego dziecka i jego rodziny.
34. Pracą zespołu koordynuje dyrektor Poradni.
35. Do zadań zespołu należy w szczególności:
36. ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-02-2019&qplikid=4401#P4401A3) rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-02-2019&qplikid=4401#P4401A3) i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
37. nawiązanie współpracy z:
38. przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
39. podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
40. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
41. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-02-2019&qplikid=4401#P4401A3), zwanego dalej „programem”,   
    z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia   
    z dzieckiem;
42. ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
43. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie (stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny) oraz planowanie dalszych działań w zakresie  [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-02-2019&qplikid=4401#P4401A3).
44. Zespół ma obowiązek współpracy z rodzicami poprzez:
45. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań dziecka, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
46. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
47. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
48. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania w Dzienniku Zajęć oraz w Karcie Indywidualnej.
49. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka oraz możliwości kadrowych Poradni.
50. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są indywidualnie lub grupowo, w zależności od możliwości i potrzeb dziecka.
51. Zajęcia prowadzone są na terenie Poradni lub domu rodzinnego dziecka, w zależności od potrzeby, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka i dyrektorem Poradni.
52. Szczegółowy zakres i sposób realizacji zadań na każdy rok szkolny określa roczny plan pracy Poradni.

**ROZDZIAŁ V**

**PRACOWNICY PORADNI**

**§ 10.** Stanowiska kierownicze

1. Dyrektor Poradni jest przełożonym pracowników Poradni.
2. W Poradni, za zgodą organu prowadzącego, mogą być także utworzone inne stanowiska kierownicze, w zależności od potrzeb.
3. W Poradni jest utworzone stanowisko Wicedyrektora. Powierzenie tej funkcji i odwołanie z niej dokonuje dyrektor Poradni, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i upoważnień Wicedyrektora, w ramach podziału zadań kierowniczych, ustala Dyrektor.
5. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora, zastępuje inny nauczyciel Poradni wyznaczony przez dyrektora.

**§ 11.** Zadania pracowników Poradni

1. Poradnia zatrudnia, zgodnie z kwalifikacjami zawartymi w odrębnych przepisach:
2. pracowników pedagogicznych;
3. pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są:
5. psycholodzy;
6. pedagodzy;
7. logopedzi;
8. doradcy zawodowi;
9. rehabilitant;
10. fizjoterapeuta.
11. W Poradni mogą być zatrudnieni lekarze oraz inni specjaliści, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
12. Pracownicy pedagogiczni Poradni zobowiązani są do realizacji swoich zadań statutowych na terenie Poradni i poza Poradnią (w szkołach, przedszkolach   
    i placówkach, a także w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży).
13. Szczegółowy zakres zadań określa dyrektor Poradni zgodnie z przygotowaniem merytorycznym pracownika.
14. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana przez wolontariuszy.
15. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana, za umyślne przestępstwo i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
16. Wolontariusz wykonuje zadania powierzone przez dyrektora na podstawie porozumienia, z podjęciem zobowiązania do zachowania tajemnicy służbowej i we współpracy ze specjalistami.
17. Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań oraz czas trwania wolontariatu określa dyrektor Poradni w porozumieniu zawartym z wolontariuszem.
18. Pracownicy Poradni we wszystkich działaniach kierują się zasadą dobra dziecka, która oznacza, że wszystkie działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu dziecka.
19. Pracownicy Poradni przestrzegają Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
20. szacunku do wszystkich jego potrzeb;
21. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, nadużyć seksualnych, wobec okrucieństwa;
22. poszanowania własności;
23. opieki;
24. partnerskiej rozmowy na każdy temat i stworzenia odpowiedniej atmosfery   
    w czasie kontaktów dziecka z pracownikami Poradni;
25. akceptacji swojej osoby;
26. prawa do swobodnego wyrażania poglądów i poszanowania ich przez dorosłych.
27. W Poradni przestrzegane są w szczególności:
28. prawo dziecka do udzielania pomocy;
29. prawo do zachowania tajemnicy spraw poruszanych w czasie rozmówi zajęć diagnostyczno-terapeutycznych;
30. prawo dziecka do równych szans.
31. Pracownicy Poradni rozpowszechniają wiedzę o prawach dziecka i prawach ucznia w kontaktach z rodzicami, nauczycielami i uczniami oraz upowszechniają tę wiedzę w lokalnych mediach.
32. Pracownicy Poradni zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży uczestniczącym w prowadzonych przez nich zajęciach.
33. Pracownicy pedagogiczni Poradni są zobowiązani do doskonalenia kompetencji zawodowych.
34. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Poradni mają obowiązek przestrzegania tajemnicy zawodowej.
35. Pracowników Poradni obowiązują przepisy o ochronie danych osobowych.
36. Pracownicy pedagogiczni Poradni zobowiązani są do rejestrowania swoich działań diagnostyczno-terapeutycznych w programie komputerowym BAZA -3P.
37. Prawa i obowiązki pracowników szczegółowo określa Karta Nauczyciela.

**§ 12.** Zakres zadań pracowników pedagogicznych

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
2. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania;
3. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym:
4. prowadzenie konsultacji i terapii psychologicznej dzieci i młodzieży zgłaszających się do Poradni;
5. ukierunkowywanie rodziców do pracy z dzieckiem w domu;
6. udzielanie konsultacji dla rodziców na terenie przedszkola, szkoły, placówki;
7. prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych, w tym:
8. prowadzenie zajęć warsztatowych, prelekcji dla rodziców, nauczycieli; wychowawców na terenie przedszkoli, szkół i placówek;
9. prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców, nauczycieli   
   i wychowawców;
10. prowadzenie interwencji kryzysowej na terenie szkół i placówek;
11. prowadzenie działań w ramach współpracy z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami szkół i placówek w zakresie pracy z dzieckiem   
    ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
12. prowadzenie z uczniami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
13. dokonywanie, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub ośrodka, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
14. udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, w tym:
15. wspieranie nauczycieli, specjalistów w organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów w szkole;
16. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
17. opracowywanie rocznych planów pracy;
18. propagowanie wiedzy psychologicznej na łamach radia, prasy, telewizji, Internetu;
19. współpraca z samorządem lokalnym oraz ze szkołami, placówkami, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, prowadzona na terenie Poradni oraz poza placówką w środowisku dzieci i młodzieży;
20. udział w posiedzeniach zespołu orzekającego;
21. realizacja innych zadań, wynikających z działalności statutowej Poradni, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
22. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
23. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania;
24. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
25. prowadzenie terapii pedagogicznej (indywidualnej i grupowej) dzieci   
    i młodzieży zgłaszających się do Poradni;
26. ukierunkowywanie rodziców do pracy z dzieckiem w domu;
27. udzielanie konsultacji, prowadzenie zebrań informacyjno-szkoleniowych z rodzicami, na terenie Poradni oraz innych placówek oświatowych;
28. prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych, w tym:
29. prowadzenie zajęć warsztatowych, prelekcji dla uczniów, rodziców, nauczycieli; wychowawców na terenie przedszkoli, szkół i placówek;
30. prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców, nauczycieli   
    i wychowawców;
31. prowadzenie działań w ramach współpracy z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami szkół i placówek w zakresie pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
32. prowadzenie z uczniami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
33. dokonywanie, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub ośrodka, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
34. udzielaniem nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, w tym:
35. wspieranie nauczycieli, specjalistów w organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów;
36. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych   
    w sytuacjach kryzysowych;
37. opracowywanie rocznych planów pracy;
38. propagowanie wiedzy pedagogicznej na łamach radia, prasy, telewizji, Internetu;
39. współpraca z samorządem lokalnym oraz ze szkołami, placówkami, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, prowadzona na terenie Poradni oraz poza placówką w środowisku dzieci i młodzieży;
40. udział w posiedzeniach zespołu orzekającego;
41. realizacja innych zadań, wynikających z działalności statutowej Poradni, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
42. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
43. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży określających preferencje zawodowe;
44. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
45. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
46. udzielanie indywidualnych porad, konsultacji uczniom i rodzicom;
47. prowadzenie na terenie poradni oraz poza placówką, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
48. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów;
49. współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
50. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych   
    i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia;
51. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
52. opracowywanie rocznych planów pracy;
53. propagowanie wiedzy z zakresu doradztwa zawodowego na łamach radia, prasy, telewizji, Internetu;
54. realizacja innych zadań, wynikających z działalności statutowej Poradni, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
55. Do zadań logopedy należy w szczególności:
56. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy;
57. współpraca z pedagogami i psychologami poradni w sprawie diagnozowanych dzieci;
58. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
59. prowadzenie porad, konsultacji i zajęć logopedycznej z dziećmi i młodzieżą w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń;
60. prowadzenie działań edukacyjnych i doradczych dla rodziców w celu realizowania zadań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
61. współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie propagowania wiedzy na temat zaburzeń mowy;
62. prowadzenie zajęć warsztatowych, prelekcji dla uczniów, rodziców, nauczycieli; wychowawców na terenie przedszkoli, szkół i placówek;
63. prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców, nauczycieli i wychowawców;
64. dokonywanie, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub ośrodka, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
65. wspieranie nauczycieli, specjalistów w organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów;
66. opracowywanie rocznych planów pracy;
67. propagowanie wiedzy logopedycznej na łamach radia, prasy, telewizji, Internetu;
68. współpraca z samorządem lokalnym oraz ze szkołami, placówkami, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, prowadzona na terenie Poradni oraz poza placówką w środowisku dzieci i młodzieży;
69. udział w posiedzeniach zespołu orzekającego;
70. realizacja innych zadań, wynikających z działalności statutowej Poradni, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
71. Do zadań rehabilitanta należy:
72. prowadzenie diagnozy funkcji ruchowych oraz integracji sensorycznej;
73. prowadzenie terapii ruchowej dzieci wymagających pomocy;
74. współpraca z pedagogami i psychologami Poradni w sprawie diagnozowanych dzieci;
75. prowadzenie porad, konsultacji działań edukacyjnych i doradczych dla rodziców w celu realizowania zadań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń oraz promujących zdrowy styl życia;
76. wspieranie nauczycieli, specjalistów w organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów;
77. opracowywanie rocznych planów pracy;
78. propagowanie wiedzy z zakresu usprawniania ruchowego w mediach;
79. udział w posiedzeniach zespołu orzekającego;
80. realizacja innych zadań, wynikających z działalności statutowej Poradni, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
81. Do zadań nauczyciela fizjoterapeuty należy:
82. prowadzenie diagnozy funkcji ruchowych i procesów integracji sensorycznej;
83. prowadzenie terapii ruchowej/integracji sensorycznej dzieci w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz innych dzieci;
84. współpraca ze specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych dzieci;
85. prowadzenie porad, konsultacji działań edukacyjnych i doradczych dla rodziców w celu realizowania zadań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń oraz promujących zdrowy styl życia;
86. wspieranie nauczycieli, specjalistów w organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów;
87. opracowywanie rocznych planów pracy;
88. propagowanie wiedzy z zakresu usprawniania ruchowego w mediach;
89. udział w posiedzeniach zespołu orzekającego;
90. realizacja innych zadań, wynikających z działalności statutowej Poradni, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
91. Nauczyciele – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, mogą realizować zadania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
92. Szczegółowy wykaz zadań pracowników pedagogicznych zawarty jest w zakresie obowiązków pracownika i znajduje się w jego aktach osobowych.

**§ 13.** Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownikami administracji i obsługi są:
2. główny księgowy;
3. starszy referent;
4. samodzielny referent;
5. sekretarka;
6. sprzątaczka.
7. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:
8. prowadzenie spraw kadrowych Poradni;
9. obsługa sekretariatu;
10. prowadzenie akt osobowych pracowników Poradni;
11. prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń;
12. wykonywanie, według bieżących potrzeb, prac zleconych przez dyrektora Poradni.
13. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Poradni określają odrębne przepisy.
14. Do zadań księgowego należy w szczególności:
15. prowadzenie rachunkowości jednostki;
16. prowadzenie gospodarki finansowej;
17. analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych innych będących w dyspozycji jednostki;
18. dokonywanie kontroli wewnętrznej;
19. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych   
    przez dyrektora Poradni, dotyczących prowadzenia rachunkowości,   
    a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
20. opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu   
    i ich analiz.
21. Do zadań sprzątaczki należy utrzymywanie w czystości pomieszczeń zajmowanych przez Poradnię.
22. Szczegółowy wykaz zadań pracowników administracji i obsługi zawarty jest   
    w zakresie obowiązków pracownika i znajduje się w jego aktach osobowych.
23. W Poradni zatrudnia się na umowę zlecenie:
24. lekarza;
25. inspektora bhp.

**ROZDZIAŁ VI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 14.** Dokumentacja Poradni

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
2. roczny plan pracy Poradni;
3. sprawozdanie z jego realizacji;
4. tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
5. wykaz alfabetyczny dzieci młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
6. rejestr wydawanych opinii;
7. rejestr wydawanych orzeczeń;
8. indywidualne teczki badań dzieci i młodzieży (dokumentację badań dzieci i młodzieży);
9. dzienniki zajęć i czynności, dzienniki zajęć stałych, dzienniki zajęć okresowych, dzienniki zajęć WWRD;
10. dokumentację terapii indywidualnej i grupowej;
11. protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
12. protokoły rad pedagogicznych i rad szkoleniowych;
13. inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Na dokumentach wydawanych przez Poradnię podaje się jej nazwę oraz logo Poradni.
16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
17. Statut został uchwalony i przyjęty do realizacji na Radzie Pedagogicznej w dniu   
    30 sierpnia 2019 r., Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 14/18-19 i stanowi załącznik do tej Uchwały.
18. Treść Statutu dostępna jest u Dyrektora i w Sekretariacie Poradni.
19. Zmiany w Statucie Poradni wynikające z nowelizacji aktów prawnych wyższego rzędu oraz dostosowania Statutu do zmienionych warunków funkcjonowania Poradni mogą być dokonywane z inicjatywy dyrektora, członków Rady Pedagogicznej, przy obecności co najmniej połowy członków, kwalifikowaną większością głosów   
    (50 %+1).
20. Każda zmiana w statucie wprowadzana jest teksem jednolitym. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Poradni do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu (w celu zapoznania wszystkich członków Rady Pedagogicznej ogłoszenie będzie się odbywać poprzez wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń).
21. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomsku uchwalony dnia 28 sierpnia 2018 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 16/17-18.