

STATUT
POWIATOWEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W CHMIELNIKU

Tekst ujednolicony, stan na dzień 2 grudnia 2024 r.

Podstawę prawną opracowania Statutu Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chmielniku stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty

(tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. Nr 1327 oraz z 2021 poz. 4)

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2017 r. pozycja 59) z póź. zm.

3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2017 r., poz. 60) z późn. zm.

4. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela

(tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) z późn. zm.

5. Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych

(Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236)

6. Ustawa z dnia 29. 09. 2016 r. o rachunkowości

(Dz. U. z 2016 r. poz.1047)

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.12.2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 233, poz. 1869) z późn.zm.,Dz.U. z 2010 r. Nr 228 poz.1492

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.11.2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

(Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1492)

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01.02.2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych

(Dz.U. z 13 lutego 2013 r. poz. 199)

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25.08.2017r. zmieniające

rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych

(Dz.U. z 2017 r. poz. 1647)

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9.08.2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

(Dz. U. z 2023 r., poz. 1798)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych

(Dz. U. z 2023 r. Nr , poz. 2061)

13. Konwencja o Prawach Dziecka Dz.U.z 1991 r.Nr 120 poz. 526

14. Uchwała NR VII/82/2024 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 29 października 2024 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kielcach i nadania jej Statutu.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Poradni:

   Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Chmielniku

2. Adres Poradni:

   26-020 Chmielnik , ul. Furmańska 1A

3. Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Chmielniku jest publiczną placówką należącą do systemu oświaty.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Organem prowadzącym Poradnię jest:

   Powiat Kielecki

6. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje

   Świętokrzyski Kurator Oświaty

7. Teren działania Poradni określa organ prowadzący – Starostwo Powiatowe w Kielcach (zał. Nr 1 – uchwała nr 48/59/2000 w sprawie rejonów działania Poradni Psychologiczno–Pedagogicznych Powiatu Kieleckiego).
8. Zakres działalności Poradni obejmuje udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomagania przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedziby na terenie działania Poradni.
10. W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców,

Poradnia udziela pomocy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

11. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.
12. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
13. Organ prowadzący, który prowadzi więcej niż jedną poradnię może w porozumieniu z Dyrektorem Poradni ustalić termin przerwy w pracy w okresie ferii letnich.
14. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Poradnię.
15. W Poradni używa się:
    1) pieczęci podłużnej:

POWIATOWA

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

26– 020 Chmielnik, ul. Furmańska 1A

tel./fax 354 42 17

REGON 292442510 NIP 655-24-35-179

    2) imiennych pieczęci dyrektora, pracowników pedagogicznych i administracji,
    3) z upoważnienia Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chmielniku.
16. W Poradni używa się małej i dużej pieczęci okrągłej z godłem i napisem (jednakowym dla obu pieczęci): Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Chmielniku.

Rozdział II

CELE PORADNI

§ 2

1. Celem Poradni jest:
   1) udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział III

ZADANIA PORADNI

§ 3

1. Do zadań Poradni należy:
   1) diagnozowanie dzieci i młodzieży w szczególności w celu:
      a) określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
      b) wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego
      c) problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu
   2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające w szczególności na:
      a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin
      b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
      c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych

3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych polegające w szczególności na:

   a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w 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, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów

   b) 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

   c) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego

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

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

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

g) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach

4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające na:

a) zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

b) realizacji wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej

c) realizacji podstaw programowych

d) rozpoznawaniu potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania

e) analizie wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów i potrzeb zdiagnozowanych na podstawie tej analizy

f) analizie innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę

g) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki

h) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki

i) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację

j) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

Rozdział IV

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§4

1. Diagnozowanie:
   1) Poradnia udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu potencjalnych możliwości i mocnych stron uczniów.
   2) W zakresie diagnozy Poradnia prowadzi badania pedagogiczne, psychologiczne i logopedyczne, w tym przesiewowe, a także przesiewowe badania słuchu.
   3) Diagnoza dotyczy: przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów, sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, zaburzeń rozwojowych i zaburzeń zachowania, środowiska rodzinnego dzieci i młodzieży, wyboru zawodu i kierunku kształcenia, zaburzeń komunikacji językowej, zaburzeń mowy dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży z uzdolnieniami.
2. Opiniowanie:
   1) Poradnia wydaje opinie i informacje z badań w sprawach określonych w odrębnych przepisach.
   2) Poradnia wydaje opinię lub informację z badań na pisemny wniosek rodziców prawnych opiekunów, rodziców zastępczych albo pełnoletniej osoby, której 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.
   3) Osoba która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia – także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
   4) Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, osoba która składa wniosek powinna, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia

zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

5) Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 4), nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w pkt. 2) opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

6) W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, o których mowa w ust. 2, informując, o tym osobę składającą wniosek.

3. Indywidualne lub grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży.

1) Poradnia prowadzi różnego rodzaju formy terapii:

a) indywidualną i grupową terapię psychologiczną,

b) indywidualną i grupową terapię pedagogiczną,

c) indywidualną i grupową terapię logopedyczną,

d) treningi metodą EEG Biofeedback.

2) Poradnia inspiruje działalność terapeutyczną w przedszkolach i szkołach poprzez:

a) prowadzenie grup wsparcia.

3) Poradnia, jeśli jest taka potrzeba, prowadzi grupy wsparcia dla uczniów, rodziców, nauczycieli i pedagogów szkolnych.

4) Grupy wsparcia mogą być prowadzone w Poradni, przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. Prowadzenie mediacji.

1) Poradnia prowadzi działalność mediacyjną w przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz w środowisku rodzinnym dziecka w celu zapobiegania i rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

2) Poradnia współpracuje z różnymi instytucjami wspierającymi rodzinę i szkołę.

5. Interwencję kryzysową.

1) Poradnia prowadzi działania interwencyjne w zakresie:

a) rozwiązywania trudnych sytuacji życiowych dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,

b) wspierania w sytuacjach kryzysowych,

c) zapewnienia współpracy osób i instytucji pomagających uczniowi w sytuacjach kryzysowych.

6. Porady i konsultacje.

1) Poradnia prowadzi szeroko rozumiane poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli:

a) współdziała z przedszkolami, szkołami i placówkami oraz ze środowiskiem rodzinnym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów,

b) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu różnorodnych problemów związanych z kształceniem i wychowywaniem dzieci i młodzieży,

c) udostępnia materiały merytoryczne i informatory.

2) Poradnia organizuje działania w zakresie doradztwa zawodowego:

a) oferuje pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,

b) przygotowuje uczniów metodami aktywnymi do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

c) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu przez dzieci i młodzież, udzielając indywidualnych porad,

d) współpracuje z nauczycielami w zapewnieniu ciągłości edukacji zawodowej.

3) Działania związane z poradnictwem prowadzone są w Poradni oraz w szkołach i placówkach z rejonu działania Poradni.

4) Pracownicy Poradni zgodnie ze swymi kompetencjami udzielają merytorycznych konsultacji zainteresowanym klientom Poradni oraz współdziałającym z Poradnią instytucjom.

5) Konsultacje prowadzone są w Poradni lub bezpośrednio w środowisku wychowującym (szkoła, przedszkole - w tym punkty konsultacyjne, dom rodzinny).

7. Działalność informacyjno-szkoleniową.

1) Pracownicy Poradni opracowują i przekazują szkołom, przedszkolom i placówkom ofertę

Poradni.

2) Udostępniają dzieciom i młodzieży, nauczycielom i rodzicom informatory, poradniki oraz inne materiały edukacyjno – informacyjne.

3) Współpracują z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4) Promują Poradnię w środowisku oraz w lokalnych mediach.

5) Udostępniają aktualne informacje o działalności Poradni zainteresowanym osobom i instytucjom – strona internetowa, facebook.

6) Udzielają klientom Poradni informacji na temat różnych instytucji pomagających rodzinie i dziecku.

7) Współdziałają z samorządami i organizacjami pozarządowymi poprzez działania profilaktyczne organizowane w środowiskach lokalnych.

8. Wykłady i prelekcje dla:

1) dyrektorów szkół, placówek oświatowych i przedszkoli,

2) nauczycieli,

3) rodziców.

9. Warsztaty dla:

1) dzieci i młodzieży,

2) rodziców,

3) nauczycieli.

10. Terapię rodzin.

Rozdział V

ORGANIZACJA I ZAKRES WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 5

1. Poradnia współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom, np. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, policja, organizacje

pozarządowe, placówki służby zdrowia, gminne komisje ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, urzędy pracy, Centrum Integracji Społecznej, itp.

2. Poradnia współdziała z innymi poradniami w zakresie wymiany doświadczeń, przekazywania dokumentacji i wyników specjalistycznej diagnozy oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom.
3. Poradnia współdziała z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej uczniom oraz ich rodzicom, a także wzbogacania wiedzy i umiejętności nauczycieli, poprzez:
   1) współpracę w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej,
   2) współpracę przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
   3) 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,
   4) współpracę w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki,
   5) współpracę w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   6) udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,
   7) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
   8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży,

9) prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

4. Współpraca z innymi poradniami, szkołami, przedszkolami, placówkami i instytucjami organizowana jest w formie narad, szkoleń, konsultacji, interwencji w środowisku wychowującym, mediacji, działalności profilaktycznej, działalności informacyjno-szkoleniowej, doradztwa, poradnictwa, itp.

Rozdział VI

MIEJSCE I OSOBY REALIZUJĄCE ZADANIA PORADNI

§ 6

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów.
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. Zadania realizowane są w Poradni i poza nią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
4. 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.

Rozdział VII

DZIAŁALNOŚĆ ZESPOŁÓW ORZEKAJĄCYCH PORADNI

§ 7

1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające.
2. Zespoły powołuje Dyrektor Poradni.
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący (Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba).
4. W skład zespołu wchodzą: przewodniczący, psycholog, pedagog, lekarz lub inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. W posiedzeniach zespołu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć:
   1) na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce, asystent nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem lub asystent wychowawcy świetlicy, pomoc nauczyciela, asystent edukacji romskiej
   2) na wniosek lub za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, lekarz lub inni specjaliści.
6. Rodzice dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko
7. Zespoły wydają orzeczenia i opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka lub ucznia lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, zwanych dalej „wnioskodawcą".
8. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej (wniosek w wersji elektronicznej można składać od 1 września 2019 r.).
9. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań

psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich, dokumentację medyczną dotyczącą leczenia specjalistycznego oraz poprzednio wydane orzeczenia lub opinie, jeżeli takie zostały wydane.

10. Zespoły wydają odpowiednio:
    1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
    3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
    4) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
11. Zespoły wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
12. Zespoły wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów uczęszczających do przedszkoli, szkół i ośrodków, mających siedzibę na terenie działania poradni.
13. W przypadku dzieci, które nie rozpoczęły spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nie korzystają z wychowania przedszkolnego, oraz dzieci, które nie są objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i opinie wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.
14. W przypadku dzieci i młodzieży nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub ośrodka orzeczenia wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
15. W celu uzyskania informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia przewodniczący zespołu może zwrócić się do właściwego dyrektora z prośbą o wydanie opinii przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, informując o tym wnioskodawcę.
16. Zespół Orzekający Powiatowej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Chmielniku wydaje orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zgodnie

z decyzją Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty – KO.ZOP.557.1.2017 z dnia 14.04.2017 r.

Rozdział VIII

ORGANY PORADNI

§ 8

1. Organami Poradni są:
   1) Dyrektor Poradni,
   2) Rada Pedagogiczna.
2. Każdy z organów Poradni ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Poradni.
3. Każdy z organów pracuje w oparciu o roczne plany pracy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty oraz Statutem Poradni.
4. Sprawy sporne między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną są rozpatrywane z poszanowaniem stron i w zgodzie z obowiązującym prawem. Każdej ze stron przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Poradnię.

Rozdział IX

DYREKTOR PORADNI

§ 9

1. Poradnią kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu stanowisko dyrektora powierzył organ prowadzący placówkę.
2. Kandydata na stanowisko dyrektora Poradni wyłania się w drodze konkursu, którego warunki określa art. 63 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. pozycja 59).
3. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko

wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

Rozdział X

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I KOMPETENCJI DYREKTORA

§ 10

1. Dyrektor Poradni w szczególności:
   1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, jest uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa; czynności przekraczające granice pełnomocnictwa wymagają zgody organu prowadzącego Poradnię,
   6) zatrudnia i zwalnia pracowników Poradni,
   7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,
   8) występuje z wnioskami (w przypadku nauczycieli - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej), o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla pracowników,
   9) dokonuje oceny pracy pracowników,
   10) przydziela pracownikom obowiązki,
   11) udziela urlopów i deleguje pracowników do innych zajęć,
   12) czuwa nad stanem sanitarnym i higienicznym placówki oraz przestrzeganiem przepisów BHP,

13) czuwa nad procedurą awansu zawodowego nauczycieli Poradni,

14) opracowuje i przekazuje organowi prowadzącemu Arkusz organizacji Poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni.

15) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną,

16) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

18) w stosunku do wolontariuszy zawiera porozumienie określające:

a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań, czas trwania porozumienia,

b) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami poradni oraz do nieujawniania informacji dotyczących dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni, postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

2. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor ma prawo do:

1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Poradni,

2) zawieszania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem,

3) podpisywania dokumentów i korespondencji,

4) kontroli pracy i dokumentacji wszystkich pracowników.

Rozdział XI

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie

realizacji zadań statutowych w Poradni, szkołach, przedszkolach i placówkach, a także w środowisku rodzinnym dziecka.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z potrzebami, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
7. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Poradni.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni,
   4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki,
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć oraz harmonogram godzin pracy,
   2) projekt planu finansowego Poradni,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom zakresu czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego

10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni, albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Poradni lub do Dyrektora Poradni o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Poradni.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez nauczycieli Poradni.
16. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

Rozdział XII

ORGANIZACJA PORADNI

§ 12

1. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowywany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu pracy oraz planu finansowego Poradni.
2. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący – Zarząd Powiatu, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji do dnia 30 września organ prowadzący zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji po dniu 30 września, organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
6. Arkusz organizacji zawiera dane dotyczące czasu pracy poradni, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli; liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych; ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni - psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz w zależności od potrzeb, inni specjaliści, w szczególności lekarze, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
8. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi na stanowiskach: specjalista ds. administracyjno – biurowych, sprzątaczka".
9. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
10. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają przepisy Ustawy Karta Nauczyciela.
11. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
12. W zależności od potrzeb Poradnia może tworzyć punkty konsultacyjne w gminach na terenie swojego działania, w celu umożliwienia dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom

lepszej dostępności do korzystania z usług specjalistów.

13. W Poradni są powoływane zespoły zadaniowe do wykonywania określonych działań statutowych.
14. Poradnia przyjmuje na praktyki studentów szkół wyższych o kierunkach: psychologia, pedagogika, logopedia – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział XIII

DOKUMENTACJA PORADNI

§ 13

1. W Poradni znajdują się następujące dokumenty:
   1) Rejestr dzieci i młodzieży zgłaszających się do Poradni.
   2) Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania.
   3) Rejestr wydanych opinii (za zgodą organu prowadzącego poradnię rejestr może być prowadzony wyłącznie według ustalonych zasad w formie elektronicznej)
   4) Rejestr wydanych orzeczeń (za zgodą organu prowadzącego poradnię rejestr może być prowadzony wyłącznie według ustalonych zasad w formie elektronicznej)
   5) Protokoły z posiedzeń Zespołów Orzekających.
   6) Dokumentację badanych i prowadzonej terapii – karty indywidualne.
   7) Dzienniki indywidualnych zajęć nauczycieli.
   8) Koncepcję pracy Poradni oraz roczne plany pracy Poradni .
   9) Plan nadzoru pedagogicznego oraz związaną z nadzorem dokumentację.
   10) Indywidualne roczne plany pracy pracowników pedagogicznych..
   11) Dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli.

12) Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej

13) Sprawozdania poradni z realizacji zadań statutowych oraz indywidualne sprawozdania pracowników pedagogicznych ze swojej pracy.

14) Uchwały Rady Pedagogicznej.

15) Zarządzenia Dyrektora.

16) Wewnętrzne regulaminy i procedury.

17) Tygodniowy rozkład zajęć pracowników.

18) Teki akt osobowych pracowników.

19) Roczny plan finansowy Poradni.

20) Księgę inwentarzową i księgozbiór Poradni.

21) Dziennik korespondencyjny.

22) Ewidencję poleceń wyjazdów służbowych.

23) Ewidencję wyjść w godzinach służbowych.

24) Listę obecności.

25) Pocztową książkę nadawczą.

Rozdział XIV

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 14

1. Zadania pracowników pedagogicznych Poradni.

   1) Do zadań pedagoga i psychologa należy:

      a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2) Do zadań logopedy należy:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3) Do zadań pracowników pedagogicznych (pedagogów, psychologów i logopedów) należy ponadto:

a) praca w Zespołach Orzekających Poradni,

b) sporządzanie pisemnych opinii i orzeczeń na temat badanych i przekazywanie ich rodzicom oraz na wniosek rodziców zainteresowanym placówkom,

c) dbałość o merytoryczną dokumentację badanych dzieci oraz pozostałą dokumentację obowiązującą w Poradni,

d) sporządzanie sprawozdań,

e) przestrzeganie obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych,

f) wzbogacanie warsztatu pracy,

g) dbałość o własny rozwój zawodowy,

4) szczegółowy przydział obowiązków pracownicy pedagogiczni otrzymują indywidualnie od Dyrektora Poradni.

2. Zadania pracowników administracji, obsługi:

1) Organizacja i prowadzenie sekretariatu.

2) Prowadzenie wszelkiej dokumentacji i ksiąg, które wiążą się z pracą sekretariatu Poradni.

3) Dbałość o estetykę i higienę pomieszczeń Poradni.

4) Szczegółowy przydział zadań pracownicy otrzymują od Dyrektora Poradni.

5) Od 01.01.2025 r. obsługę finansowo – księgową w zakresie rachunkowości

i sprawozdawczości, płacową, System Informacji Oświatowej, prawną, informatyczną, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej realizuje Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kielcach.

3. Pracownicy Poradni przestrzegają Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

   1) szacunku do wszystkich jego potrzeb,

   2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażani przemocy fizycznej bądź psychicznej,

   3) poszanowania własności,

   4) opieki,

   5) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

   6) akceptacji swojej osoby.

Rozdział XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany w zakresie działania Poradni – w zależności od wprowadzanych i obowiązujących aktów prawnych, będą podejmowane odpowiednimi uchwałami Rady Pedagogicznej zmieniającymi niniejszy Statut.
4. W sprawach nie objętych Statutem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe, Przepisy wprowadzające Ustawę – Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.
5. Dyrektor Poradni ma obowiązek upublicznić Statut w Biuletynie Informacji Publicznej Poradni.

§ 16

1. Wprowadza się zmiany do Statutu Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

w Chmielniku Uchwałą Nr 4/2024-2025 z dnia 02 grudnia 2024 r. Rady Pedagogicznej i ogłoszony w formie tekstu ujednoliconego.

2. Traci moc obowiązujący Statut Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chmielniku uchwalony przez Radę Pedagogiczną 1 września 2021 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2024 r.

DYREKTOR
mgr Magdalena Pakosińska