

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ WE WŁODAWIE

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we Włodawie zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową, działającą na podstawie zapisów:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59, poz. 60)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zmianami).
4. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 917)
5. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dz. U 2018 poz.1365
6. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. (Dz. U. poz. 2203 oraz z 2018 r. poz. 2245)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 r. poz.1635).
10. Rozporządzenia 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 25 sierpnia 2017 r. poz. 1591 za: ww. ustawą Prawo oświatowe).
11. Rozporządzenia 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 ze zmianami),
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2017 poz. 1575)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej (Dz.U. 2017 poz. 1653)
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018r. 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. z 21 sierpnia 2018r. poz. 1607.
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2010 r. nr 228 poz. 1492).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013r w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim. (DZ. U z 7 maja 2013 poz. 529).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna we Włodawie zwana dalej „poradnią” jest publiczna placówką oświatową.
2. Siedziba poradni mieści się we Włodawie przy ul. Partyzantów 17.
3. Poradnia może posiadać filie.
4. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

§ 2

Organem prowadzącym jest Powiat Włodawski, którego kompetencje wypełniają Rada Powiatu oraz Zarząd Powiatu.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 4

Teren działania poradni określa organ prowadzący.

§ 5

Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6

Poradnia jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia merytoryczne

§ 7

1. Celem poradni jest:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym logopedycznej, od momentu urodzenia,
 - 2) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
 - 4) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

1. Do zadań poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Zadania poradni realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.
- 10) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
- 11) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 12) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 9

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) określonych w odrębnych przepisach;
- 2) innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
- 3) Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
- 4) Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii, wtedy opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
- 5) Osoba składająca wniosek może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych,

pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki, albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

- 6) 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, informując o tym osobę składającą wniosek.
- 7) 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.

2. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) podstawę prawną wydania opinii;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 11) podpis dyrektora poradni.

3. Poradnia może wydać, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja, wyniki diagnoz przeprowadzonych w poradni.

§ 10

W poradniach są organizowane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o braku potrzeby wydania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, o odmowie uchylenia wcześniej wydanego orzeczenie, jak również opinie o braku potrzeby wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

§ 11

1. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom wszystkich przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
2. Poradnia udziela także pomocy dzieciom nie uczęszczającym do przedszkola lub szkoły oraz ich rodzicom mieszkającym na terenie powiatu włodawskiego.
3. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli i szkół nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz dzieciom niezamieszkałym na terenie działania poradni, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię.
4. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń indywidualnych i grupowych.

§ 12

Poradnia prowadzi działalność głównie w siedzibie placówki, ale także w przedszkolach i szkołach wszystkich typów zgodnie z obowiązującym ustrojem szkolnym oraz w środowisku rodzinnym dziecka.

§ 13

Poradnia może prowadzić również swoją działalność za pośrednictwem Internetu.

§ 14

Poradnia współdziała z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

§ 15

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
3. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu i we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 16

1. Wszyscy klienci Poradni mają zapewnioną ochronę danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych jest dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we Włodawie.
3. Administrator wyznacza Inspektora Ochrony Danych .
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, przygotowania zaświadczeń, opinii, wyników diagnoz na potrzeby rodziców, pełnoletnich uczniów.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora jest wyrażenie zgody jako rodzica/ pełnoletniego ucznia.
6. Podane dane osobowe są przetwarzane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Podane dane osobowe nie będą wykorzystywane przez administratora do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą wykorzystywane do profilowania.
8. Jeśli administrator będzie chciał wykorzystać podane przez rodzica/pełnoletniego ucznia dane osobowe w innych celach , zainteresowany będzie o tym poinformowany o przysługujących prawach oraz poproszony o wyrażenie zgody.
9. Zainteresowanym przysługuje, pod względem danych osobowych, prawo do dostępu, do sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) .
10. Podanie danych jest całkowicie dobrowolne lecz brak zgody uniemożliwi korzystanie z usług poradni.
11. Dane osobowe mogą być udostępniane upoważnionym prawnie instytucjom i organom państwa na ich wniosek i w zakresie wskazanym we wniosku.

ROZDZIAŁ III

Organy poradni i ich zadania

§ 17

1. Organami poradni są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Organy współdziałają ze sobą w sprawach realizacji zadań statutowych.
3. Każdy z organów posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji ustalonych w statucie.

§ 18

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej poradni, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez poradnię,
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) stwarzanie warunków do działania w poradni: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i edukacyjna lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności poradni.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli - specjalistów oraz pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni,
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni,
 - 3) Występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników poradni.
4. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną poradni.
5. Organ prowadzący, Uchwałą Zarządu Powiatu we Włodawie, wyznacza nauczyciela do zastępowania dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 19

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje nowelizacje statutu poradni.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów poradni lub samych pracowników poradni.
7. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego poradnię o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
9. Szczegółowy sposób działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Organa Poradni zobowiązane są do harmonijnego współdziałania ze sobą.
2. W przypadku zaistnienia sporów między organami Poradni, właściwym do ich rozpatrzenia jest organ prowadzący poradnię.

ROZDZIAŁ IV Organizacja Poradni

§ 21

1. Poradnia działa w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia jest czynna 5 dni w tygodniu. W uzasadnionych przypadkach pracownicy poradni mogą realizować pensum w ciągu 4 dni w tygodniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i kodeksu pracy.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni uwzględniając realizowane zadania w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę.
4. Poradnia zatrudnia specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, lekarza do pracy w Zespole Orzekającym oraz pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi.
5. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni, w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
8. Poradnia współpracuje z działającymi na terenie powiatu włodawskiego instytucjami i organizacjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie, a w szczególności

- z przedszkolami, szkołami, powiatowym centrum pomocy rodzinie, miejskim i gminnymi ośrodkami pomocy społecznej, sadem rejonowym, stowarzyszeniami, itp.
9. Poradnia może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnej informacji lub skierowania.
 10. Dyrektor poradni powołuje zespoły robocze wg aktualnych potrzeb placówki.
 11. Pracą zespołów na czas wykonywania zadania kieruje koordynator powołany przez Dyrektora.
 12. Koordynator zespołu odpowiedzialny jest za zrealizowanie zleconego zadania.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy

§ 22

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy nauczycieli specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, terapeutów pedagogicznych. Nauczyciele realizują poniższe zadania, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem udziału w posiedzeniach zespołów orzekających działających w poradni.
2. **Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:**
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

1. W poradni zatrudnieni są również pracownicy administracyjno – ekonomiczni oraz obsługi.
2. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i stanowiskiem pracy, określa dyrektor poradni.
3. Prawa i obowiązki pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi określa Kodeks pracy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - 2) rejestr wydanych opinii,
 - 3) rejestr wydanych orzeczeń,
 - 4) dziennik indywidualnych zajęć nauczycieli poradni,
 - 5) dokumentacja badań (karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży) oraz przebiegu podjętych działań terapeutycznych,
 - 6) protokoły posiedzeń rad pedagogicznych,
 - 7) rejestr uchwał rad pedagogicznych,
 - 8) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
 - 9) roczny plan pracy,
 - 10) dokumentację administracyjno – ekonomiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) księga zarządzeń,
 - 12) inną dokumentację, o której mowa w odrębnych przepisach.

§ 25

Poradnia używa następujące logo:



§ 26

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 27

Za zgodą dyrektora, na terenie poradni mogą działać organizacje pozarządowe o celach i zadaniach zbieżnych z zadaniami Poradni.

§ 28

Statut ma charakter otwarty, nowelizacji statutu dokonuje się w związku ze zmianami prawa oświatowego.

§ 29

Nowelizacje statutu dokonywane są na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej we Włodawie pojętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 30

W przypadku zmiany statutu dyrektorowi przysługuje prawo do ogłoszenia tekstu ujednoliconego (w formie zarządzenia).

§ 31

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Uchwały Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Włodawie z dniem 13.03.2019r..